

Projecte Educatiu de Centre

Camp Joliu

ÍNDEX

1. Introducció	3
2. Definició institucional	3
Naturalesa	3
Cronologia d'ensenyaments i concerts	4
Raons pedagògiques del nostre model educatiu	5
Resultat del model educatiu	5
Principis Educatius Bàsics	5
Educació personalitzada	9
Els pares i les mares de l'alumnat	10
Característiques del context social	11
Necessitats educatives de l'alumnat	12
Criteris per a l'atenció a la diversitat	13
La comissió d'atenció a la diversitat	13
3. Objectius del centre	15
4. Concreció i desenvolupament del projecte	16
Criteris d'organització pedagògica	16
Criteris metodològics generals	17
El Pla d'Igualtat	22
L'avaluació: formativa, formadora, qualificadora	30
L'atenció a la diversitat i reforç d'aprenentatge	31
Criteris d'estructura organitzativa i de gestió	32
Junta de Govern	33
Consell Escolar	35
Claustre Docent	41
Director/a	44
Cap d'Estudis	45
Cap d'orientació	47
Gerent/a	48
Secretari/ària	49
Representant Junta de mares i pares	49
Cap d'etapa	50
Departaments didàctics	51
Professorat i personal no docent	52
Cap de departament	53
Equips didàctics de cicle	53

Professor/a Enacregat/ada de curs	54
Tutor/a individual	56
Famílies Encarregades de curs	56
Reunió trimestral de mares i pares	57
L'Assemblea de l'Associació	57
Junta de classe	59
L'orientació i el gabinet psicopedagògic	60
L'alumnat	60
La participació dels pares i de les mares	61
Promoció de la convivència	62
Elaboració i actualització documents de gestió	63
Serveis escolars	63
Menjador	63
Transport escolar	64
Alumnes que viatgen en cotxes particulars	66
Utilització d'espais i serveis	66
Instal·lacions esportives	66
Funcionament de les hores de pati	67
Biblioteca i videoteca	68
Ús de la sala d'informàtica	68
Conservació d'espais	69
Conservació de l'edifici	69
Entrades i sortides	69
Assistència de l'alumnat	69
Malalties i accidents	70
Animals de companyia	70
Projecte Lingüístic	70
5. Desplegament i inserció de les tecnologies digitals	77
6. Avaluació interna i indicadors	78
7. Difusió del P.E.C	78
8. Disposicions finals	79

1. INTRODUCCIÓ

Camp Joliu és fruit de l'esforç d'un grup de famílies que tenien com a objectiu essencial oferir a llurs fills i filles, i també els fills i a les filles d'altres famílies una educació que compregués totes les dimensions de la personalitat humana.

Aquesta declaració inicial d'intencions -com a expressió d'una voluntat fundacional- implicava també un estil: l'aire de família, un immens respecte per la llibertat i responsabilitat personals, la professionalitat -fer les coses bé, no solament per respecte al context jurídic que li corresponia- i la aconfessionalitat -en el sentit de la no dependència eclesiàstica-.

Malgrat, però, que el naixement de Camp Joliu tingués un marc jurídic concret pot afirmar-se que la seva naturalesa cau plenament en els principis legals que empara la Constitució Espanyola, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, i la legislació corresponent, amb tot el seu desplegament normatiu: especialment pel que fa referència al dret dels pares a escollir per llurs fills i filles l'escola que vulguin, a la participació d'aquests en la promoció i gestió de l'escola dels seus fills i filles, al desenvolupament necessari -en tots els aspectes- en el marc de la Comunitat Autònoma on va néixer i a una metodologia en la qual l'INDIVIDU prima sobre el GRUP-educació personalitzada, adaptacions curriculars, on permeti la integració de discapacitats físiques i psíquiques, pluralisme religiós i lingüístic, etc...-.

El nostre Projecte Educatiu és el resultat de la sistematització de les propostes i suggeriments provinents de tots els sectors de la nostra Comunitat Educativa.

Val a dir que és el resultat de tot un procés que ha durat uns quants anys, durant els quals hem reflexionat sobre l'estructura de les línies generals del Disseny Curricular, tot intentant adequar-lo a la realitat del nostre Centre i el seu entorn.

Hem procurat que el conjunt de decisions que la Comunitat Escolar ha pres es presentessin estructurades i de forma sistematitzada i que estiguessin inclosos tots els aspectes referents a l'organització social, pedagògica i administrativa del nostre Centre.

2. DEFINICIÓ INSTITUCIONAL

Naturalesa

A Camp Joliu s'aspira a oferir a l'alumnat, sempre en estreta col·laboració amb les seves famílies, una educació completa i integral, en totes les dimensions de la persona. Els principis educatius bàsics continguts en aquest Ideari -que presideixen des que es va fundar- són coneguts i acceptats lliurement pels pares, els professors i els alumnes, els quals s'obliguen solidàriament al seu manteniment.

Definició i titularitat

L'Associació Camp Joliu del Penedès es constituí l'any 1980. Eren 14 famílies del sector agrari vitivinícola.

Així ho descrivia l'aleshores President de l'Associació Camp Joliu del Penedès, Joan Boronat, de Salomó:

“A principis dels anys vuitanta, un grup d'homes i dones, amants de la terra, dels costums i de les seves tradicions, plens d'il·lusió i d'aires innovadors, fundaven l'Associació Camp Joliu. Eren unes famílies inquietes per una educació per als seus fills i filles més ambiciosa i adient al seu entorn social i professional, al bell mig d'una colla de pobles petits però amb vocació de desenvolupar-se amb dignitat, amb qualitat de vida, fent front a la forta atracció de les grans ciutats.

El recolzament de l'**Obra Social de Caixa Penedès**, d'aleshores, engrescada per les característiques d'aquest **projecte educatiu intercomarcal**, comprant la finca on avui està ubicada l'escola, va fer possible que a principis del curs 1982-83 els primers alumnes hi arribessin il·lusionats per aprendre a anar segurs per la vida...

L'objectiu principal: fer dels nostres alumnes uns importants elements dinamitzadors dels seus pobles fent front amb eficàcia a la forta atracció de les grans ciutats”

Més endavant, a iniciativa de Caixa Penedès, l'Associació va constituir la fundació sense afany de lucre **FUNDACIÓ ESCOLES FAMILIARS RURALS DEL PENEDÈS**, titular de l'escola Camp Joliu.

Cronologia d'ensenyaments i concerts

El setembre de **1982** es va començar a impartir **formació professional** amb concert, seguint el sistema educatiu de l'*alternança educativa* del model de les Maisons Familiales Rurales de França, molt semblant al que avui en diem “treball per projectes”. Primer grau, segon grau, cicles formatius....

El **1994** comencem **ESO**, amb concert, després de presentar al Departament d'Ensenyament el recolzament de 25 alcaldes dels pobles de l'entorn.

El **2004** a iniciativa de les famílies de la nostra Associació, i **seguint el suggeriment de l'aleshores Director dels Serveis Territorials d'Ensenyament de Tarragona, Sr. Joan Josep Pallàs** vàrem començar l'Educació **Infantil** i l'Educació **Primària**. El marcat caràcter social del centre va permetre al **Govern de la Generalitat dels anys 2003/2010**, malgrat les restriccions pressupostàries d'aleshores dins el Departament d'Educació, concertar 2 línies d'Educació Infantil i d'Educació Primària, accedint així al concert d'aquests ensenyaments, i doblar fins a 4 línies, 3 anys més tard, tot dins el període 2003/2010.

Raons pedagògiques del nostre model educatiu

A Camp Joliu sempre s'hi ha matriculat qualsevol alumne/a de qualsevol tipus de família sense cap tipus de discriminació per raons de gènere, religió, cultura, pensament, origen ètnic, social... a qualsevol ensenyament o etapa, actuant sempre seguint les indicacions de la Inspecció, dels Serveis Territorials i del Departament d'Educació, i així ho seguirem fent en el futur, alhora que agraïm el seu recolzament al llarg de tota la història del nostre centre.

El projecte educatiu de Camp Joliu és un projecte inclusiu al que li interessin totes les persones, essent profundament respectuós i obert a tothom de qualsevol creença religiosa o manera de pensar. És prou conegut en l'entorn que a Camp Joliu hi aprenen junts tot tipus d'alumnes diferents sense que ningú en quedi exclòs, oferint totes les facilitats pels alumnes amb NEE i nouvinguts de manera que més d'un 10% del nostre alumnat actual provenen de països com: Bulgària, Colòmbia, Equador, Índia, Marroc, Nigèria, Perú, Ucraïna, Xile, Brasil...

La fundació titular disposa, a més, d'un fons de beques per a fer accessible l'escola a aquelles famílies que per diferents circumstàncies necessiten un suport econòmic per poder utilitzar els serveis de menjador o transport.

Resultat del model educatiu

Al llarg d'aquests 38 anys de vida de la nostra escola, més de 3000 nois i noies d'una colla de pobles han pogut gaudir d'aquesta tasca educativa, avalant així aquella iniciativa social d'aquelles primeres 14 famílies.

Els bons resultats acadèmics són un dels motius pels quals les famílies trien l'educació diferenciada i que ens ha portat al fet sorprenent que malgrat ser una escola molt jove i estar dins d'un període d'una davallada de la natalitat, hagi crescut tant la demanda de places, passant en 12 anys de 600 a 1.200 alumnes.

Seguint sempre amb el mateix objectiu fundacional d'impartir tots els ensenyaments amb un estil educatiu innovador, que mira a la persona, una a una, per assolir dels seus alumnes uns elements dinamitzadors del seu entorn natural, creatius, que estimin el seu poble, la seva família o la seva empresa familiar, plens d'inquietuds i de recursos per millorar-ho.

Principis Educatius Bàsics

Els principis rectors de Camp Joliu respecten i es fonamenten en l'art. 2 de la LEC, que són:

- a) El respecte dels drets i els deures que deriven de la Constitució, l'Estatut i la resta de legislació vigent.
- b) La transmissió i la consolidació dels valors propis d'una societat democràtica: la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat, el respecte i la igualtat.

- c) La universalitat i l'equitat com a garantia d'igualtat d'oportunitats i la integració de tots els col·lectius, basada en la coresponsabilitat de tots els centres sostinguts amb fons públics.
- d) El respecte de la llibertat d'ensenyament, la llibertat de creació de centres, la llibertat d'elecció entre centres públics o centres altres que els creats pels poders públics, la llibertat de càtedra del professorat i la llibertat de consciència dels alumnes.
- e) El pluralisme.
- f) La inclusió escolar i la cohesió social.
- g) La qualitat de l'educació, que possibilita l'assoliment de les competències bàsiques i la consecució de l'excel·lència, en un context d'equitat.
- h) El conreu del coneixement de Catalunya i l'arrelament dels alumnes al país, i el respecte a la convivència.
- i) El respecte i el coneixement del propi cos.
- j) El foment de la pau i el respecte dels drets humans.
- k) El respecte i la preservació del medi ambient i el gaudi respectuós i responsable dels recursos naturals i del paisatge.
- l) El foment de l'emprenedoria.
- m) La coeducació i el foment de la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
- n) L'afavoriment de l'educació més enllà de l'escola.
- o) L'educació al llarg de la vida.
- p) El respecte del dret de mares i pares perquè llurs fills rebin la formació religiosa i moral que vagi d'acord amb llurs conviccions.
- q) L'exclusió de qualsevol mena de proselitisme o adoctrinament.

Respectem que el sistema educatiu es regeix pels principis específics següents:

- a) La formació integral de les capacitats intel·lectuals, ètiques, físiques, emocionals i socials dels alumnes que els permeti el ple desenvolupament de la personalitat, amb un ensenyament de base científica, que ha d'ésser laic, d'acord amb l'Estatut, en els centres públics i en els centres privats en què ho determini llur caràcter propi.
- b) La vinculació entre pensament, emoció i acció que contribueixi a un bon aprenentatge i condueixi els alumnes a la maduresa i la satisfacció personals.
- c) La capacitació cultural, científica i tècnica que permeti als alumnes la plena integració social i laboral.
- d) L'habilitació per a l'aprenentatge permanent.

- e) L'estímul i el reconeixement de l'esforç i la valoració del rigor, l'honestedat i la constància en el treball.
- f) La capacitat per a exercir activament la ciutadania.
- g) L'aplicació general de criteris i procediments d'avaluació.
- h) La competència per a la utilització autònoma i creativa dels sistemes digitals.
- i) La competència per a l'anàlisi i la contrastació de tota la informació, sigui quin sigui el mitjà de transmissió.

Respectem que el sistema educatiu es regeix pels principis organitzatius següents:

- a) El funcionament integrat i la gestió descentralitzada.
- b) La flexibilitat suficient per anar-se adequant a les necessitats canviants de la societat.
- c) L'autonomia de cada centre.
- d) La participació de la comunitat educativa.
- e) La promoció del reconeixement social i professional del professorat.
- f) El compromís de les famílies en el procés educatiu i l'estímul i el suport per a fer-lo possible.
- g) La programació de les necessitats educatives territorialment i socialment equilibrada que emmarca tots els centres sostinguts amb fons públics.
- h) La col·laboració, la cooperació i la coresponsabilització amb els ajuntaments i altres administracions públiques.

L'Educació s'entén com un sistema d'accions encaminades a estimular i desenvolupar les aptituds personals de l'alumnat, i a capacitar-lo per a fer front amb criteris propis les diverses circumstàncies de la seva vida.

L'ensenyament exigeix la col·laboració activa de l'alumnat, per mitjà del seu treball, i ha d'ésser personalitzada, humanista, oberta a totes les realitats, científica i participativa. La formació cultural, artística i tècnica; el desenvolupament dels criteris personals; l'ús responsable de la llibertat; i els hàbits de convivència són –al mateix temps- objectius i mitjans de la formació que s'ofereix a l'Escola Camp Joliu.

La formació que s'imparteix a l'Escola Camp Joliu, segueix els següents aspectes:

- Formació acadèmica general
- Formació i orientació tècnic-professional
- Formació humana cívico-social

S'ajuda l'alumnat a entendre el treball ben fet com el mitjà ordinari per aconseguir el propi perfeccionament, i per a contribuir al bé comú. S'aspira que aprenguin a conviure

amb tothom, amb esperit de respecte, cooperació i concòrdia, i a posar llurs qualitats personals al servei de la societat on viuen.

Les accions de formació es basen en una pedagogia activa, amb uns continguts realistes, en l'anàlisi de problemes concrets i en unes tècniques de treball en grup que fomentin la participació i el treball en comú.

Totes les activitats docents i educatives -per voluntat fundacional dels pares i mares de l'alumnat i com a conseqüència del dret que els correspon com a ciutadans, de triar el tipus d'educació que desitgin per als seus fills i filles-, es realitzen d'acord amb els principis fonamentals de respecte a la llibertat de les consciències.

El nostre model educatiu respon a la nostra finalitat per la qual es va fundar Camp Joliu, que és la de donar resposta a una necessitat i a una demanda social de la zona on, sense ànim ni cap tipus de lucre, sempre s'hi ha matriculat qualsevol alumne/a de qualsevol tipus de família sense cap tipus de discriminació per raons de gènere, religió, cultura, pensament, origen ètnic, social... a qualsevol ensenyament o etapa, i sempre hem rebut des del Departament d'Educació i per part dels inspectors informes favorables de tot tipus i matèria sobre el nostre funcionament.

A Camp Joliu es cultiven les habilitats (actituds) de pensament i de reflexió per tal que els/les alumnes siguin cada vegada més rigorosos/es en la seva feina, més crítics en el seu pensament i més justos/es en els seus judicis.

S'intenta treure el màxim rendiment a les capacitats de l'alumnat oferint-los les possibilitats (orientació, mitjans, recursos, ajut...) i procediments d'aprenentatge més adients.

El Centre enriqueix la seva acció formadora amb la participació de professionals i tècnics del medi on és situat, contribuint a ésser un factor dinamitzador de la vida social i cultural de l'entorn de l'alumnat.

Fomentem que els/les nostres alumnes siguin solidaris/es i estiguin oberts/es als canvis socials, econòmics, polítics, i a la descoberta de noves vies de comunicació i als avenços científics i tecnològics.

A l'Escola Camp Joliu s'atén també, de manera especial, el desenvolupament físic i la formació esportiva dels escolars, així com l'educació de la seva sensibilitat estètica, impulsant decididament les manifestacions de la pròpia originalitat i creativitat.

Pel que fa a l'aprenentatge de les llengües volem que el nostre alumnat domini les dues llengües pròpies del país i, com a mínim, una llengua estrangera. El català és la llengua vehicular i la que prima al Centre.

L'educació que s'imparteix a l'Escola Camp Joliu té un caràcter personalitzat i en petits grups que afavoreix l'adquisició de valors, l'exercici de la llibertat i el sentit de la solidaritat i responsabilitat social.

L'alumnat compta amb l'ajut d'un/a tutor/a designat que, en estreta col·laboració amb els pares i mares i famílies impulsarà l'orientació professional i la formació personal de cadascú.

Educació personalitzada

Principis Generals

A Camp Joliu ens interessen totes les persones. Som una escola per a tothom amb un projecte per a cadascú. En el nostre model educatiu facilitem que puguin aprendre junts tot tipus d'alumnes diferents, i no hi hagi ningú que quedi exclòs.

Per aquesta raó en el nostre projecte inclusiu no hi ha diferents categories d'estudiants, sinó que només hi ha una sola categoria d'alumnes. Atenem a cadascú amb les seves pròpies característiques i necessitats.

Cultura de Centre

L'atenció educativa a tot l'alumnat impregna la nostra cultura de centre on tenim en compte:

- Una perspectiva transversal, que parteix d'un currículum per a tots i d'un projecte educatiu de centre que planifica unes estratègies metodològiques i organitzatives que garanteixen la participació i l'aprenentatge de tot l'alumnat.

Principis inclusius

- El reconeixement de la diversitat com un fet universal.
- El sistema inclusiu com l'única mirada possible per donar resposta a tot l'alumnat.
- La personalització de l'aprenentatge perquè cada alumne/a pugui desenvolupar al màxim les seves potencialitats.
- Promovem l'erradicació del racisme, la xenofòbia i l'homofòbia i defensem els valors bàsics de la convivència civil i de la societat democràtica, el reconeixement dels drets humans i, en especial, de la llibertat de pensament, el respecte a les minories i el sentiment humanitari. D'acord amb la llei que va aprovar el Parlament de Catalunya el dia 2 d'octubre de 2014 (DOGC 10/10/14), el nostre centre respecta i fa respectar la diversitat i, en concret, els drets de les persones LGBTI que formen part de la nostra comunitat educativa, per col·laborar a l'erradicació de l'homofòbia, la biofòbia i la transfòbia.
- L'equitat i la igualtat d'oportunitats com a dret de tots els i les alumnes a rebre una educació integral i amb expectatives d'èxit.

- La participació i la coresponsabilitat per construir un projecte comú a partir del diàleg, la comunicació i el respecte.
- La formació del professorat per promocionar oportunitats de creixement col·lectiu i per desenvolupar projectes educatius compartits.

La tutoria personal o coaching com a tret propi del nostre caràcter

- L'escola facilita a cadascú del nostre alumnat una persona que exerceix la tasca de tutor o tutora que, en un treball conjunt amb els seus pares i mares, l'ajuda en la seva maduració acadèmica i personal. El tutor o tutora és una persona animadora i orientadora del procés educatiu de cada alumne. Exerceix una **assessoria personal que sempre està a disposició de l'alumne/a** i treballa en "equip" amb els pares i mares per aconseguir els objectius educatius.
- No es dedica a dir-li a l'alumne/a què és el que ha de fer. El que sí fa és suggerir, considerar, fer-lo pensar i mirar que vagi concretant petites metes essent l'alumne qui s'ha d'anar acostumant a prendre les seves pròpies decisions tot convertint-se en el protagonista del seu propi procés de millora en tots els àmbits de la persona.
- Aquesta persona tutora arriba a conèixer molt bé el caràcter, la personalitat i l'entorn social i familiar de cada persona que atén, a més dels seus punts forts i els àmbits on pot millorar.
- Una vegada al trimestre manté una entrevista amb els pares i mares per tal de coordinar-se i posar-se d'acord en prioritzar la tasca educativa a casa i a l'escola. Cada noi, cada noia, segueix un procés de desenvolupament i aprenentatge, pas a pas, que s'ha de conèixer, comprendre, respectar i aprofitar. Els resultats no s'han d'esperar a nivell pedagògic o acadèmic solament sinó en tots els àmbits de la personalitat, fent nostra la frase de José Antonio Marina: *"Més val ser feliç que resoldre totes les equacions més difícils."*

Els pares i les mares de l'alumnat

Som conscients que la primera responsabilitat de l'educació dels fills correspon sempre als pares i a les mares. L'Escola Camp Joliu col·labora en l'educació de llurs fills i filles, i espera de les famílies una decidida actitud de col·laboració, que asseguri una educació de qualitat.

El Centre manté una estreta i permanent relació amb els pares i les mares dels seus/seves alumnes, especialment a través de la tutoria; els pares/mares/tutors legals s'han d'entrevistar periòdicament amb el tutor o la tutora dels seus fills i filles, per coordinar l'acció educativa comuna.

Camp Joliu fomenta la participació activa dels pares i les mares, i -a més de la tutoria- els ofereix diversos mitjans de formació i orientació: xerrades tècniques d'orientació psicopedagògica, cursos d'orientació familiar, i altres activitats de formació educativa i

personal. A Camp Joliu s'anima els pares i a les mares a constituir l'Associació de Pares d'Alumnes, la qual desenvolupa les activitats que li són pròpies.

Característiques del context escolar

Prèviament a l'elaboració dels nostres trets d'Identitat tinguérem en compte no només les característiques del context del Centre, sinó també les necessitats educatives que se'n derivessin.

Camp Joliu s'obre a qualsevol tipus de família, fos d'on fos, de qualsevol tipus de creença, raça, pensament, origen, identitat. Com hem explicat anteriorment el nostre model educatiu respon a la nostra finalitat per la qual es va fundar Camp Joliu, que és la de donar resposta a una necessitat i a una demanda social de la zona on, sense ànim ni cap tipus de lucre, sempre s'hi ha matriculat qualsevol alumne/a de qualsevol tipus de família sense cap tipus de discriminació per raons de gènere, religió, cultura, pensament, origen ètnic, social... a qualsevol ensenyament o etapa.

La realitat actual és fruit d'aquesta inicial intenció. Camp Joliu és una escola amb un grau de dispersió, en quant a l'alumnat, notable.

En aquest sentit, val a dir que els nostres alumnes provenen d'un entorn caracteritzat pels següents aspectes:

- Hi ha un 10% de l'alumnat que prové de 19 països diferents, com ara: Brasil, Bulgària, Colòmbia, Equador, Marroc, Nigèria, Perú, Rumania, Ucraïna, Xile, Xina... amb la riquesa pròpia de les seves creences, cultures i religions.
- L'escola Camp Joliu està situada en la comarca del Baix Penedès. Actualment atén prop de 1000 alumnes distribuïts entre algunes comarques.
- El centre disposa d'una xarxa de transport escolar.
- Pel que fa a la situació econòmica val a dir que els pobles del nostre àmbit es basen en el sector primari, però poc a poc l'evolució ha tingut una incidència negativa dins d'aquest sector i s'ha anat imposant el sector terciari. La zona en la que es troba la nostra escola es caracteritza per tenir l'índex d'atur més elevat de Catalunya.
- Des del punt de vista lingüístic, els nostres alumnes viuen en una societat on conviuen dues llengües oficials, el català i el castellà, de les quals la primera és la llengua pròpia de la població. Referent a això, i pel que fa als àmbits col·loquials, la llengua vehicular del centre ha estat sempre la catalana malgrat que avui la majoria de l'alumnat utilitza el castellà com a llengua vehicular a l'àmbit familiar.

Necessitats educatives de l'alumnat

Camp Joliu és un centre d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària i Batxillerat. Atenem de forma inclusiva tots els i les alumnes, amb adaptació de ritmes, aplicant recursos, respostes educatives i nivells del currículum a les singularitats individuals. Disposem d'especialistes en atenció a la diversitat per donar resposta a les diferents necessitats educatives especials del nostre alumnat.

Promovem l'ús de llengües estrangeres (anglès i francès) en activitats, àrees i matèries no lingüístiques, coordinant amb l'EOI l'accés de l'alumnat a certificacions en llengües estrangeres.

Considerem molt important que els i les alumnes participin en concursos per la motivació que els pugui generar el repte i perquè es puguin relacionar amb alumnes d'altres centres. Alguns dels programes en què participem són els següents:

Proves Cangur

Problemes a l'esprint

Fotografia matemàtica

Olimpíada de clàssiques

Geolimpíades

Jocs florals

The Fonix (concurs d'anglès)

Pica Lletres

Lectura en Veu Alta

Impulsem la robòtica, tecnologies creatives a l'aula

Olimpíades filosofia

Olimpíades d'economia

El Clautres docent estableix el criteri d'organització i distribució dels grups d'alumnes al començament de cada etapa educativa. Es pot tenir en consideració la localitat de procedència, amstat, equilibri entre les diferents capacitats, conflictivitat, etc.

De vegades pot ser aconsellable efectuar una nova distribució en iniciar una etapa, tant a l'inici de Primària –amb les orientacions del professorat d'Infantil- com a l'inici de l'ESO i Batxillerat. Evidentment, pot haver-hi circumstàncies que aconsellin efectuar modificacions en qualsevol altre moment. Per raons didàctiques es poden fer agrupacions flexibles, equips de treball, etc. en situacions puntuals (activitats, assignatures, etc.) en benefici de l'aprenentatge dels/les alumnes.

En l'organització de l'alumnat es distribuirà amb necessitat educatives especials de manera equitativa entre els diferents grups d'alumnes, si és el cas.

Criteris per a l'atenció a la diversitat

En l'atenció a la diversitat el Centre es regeix pel principi d'inclusió. L'alumnat amb necessitats educatives especials (altes capacitats, amb TDA, etc.) disposaran d'un pla individualitzat personalitzat que els permeti desenvolupar al màxim les seves capacitats.

Camp Joliu procurarà que l'alumnat del centre que presenta necessitats educatives especials disposi dels recursos necessaris per atendre les seves necessitats específiques.

És per això que disposem d'un procediment intern per detectar l'alumnat amb possibles necessitats específiques que, posteriorment amb la col·laboració de l'EAP i altres serveis educatius del Departament d'Ensenyament, estableix les mesures per tal que l'alumnat amb NEE matriculat en el centre pugui rebre una atenció integral. Igualment, Camp Joliu sol·licitarà al Departament d'Ensenyament els ajuts i subvencions que es convoquin amb aquesta finalitat. En cas que les especials necessitats d'un/a alumne/a no poguessin ser ateses adequadament pel centre docent amb els recursos disponibles, la direcció del centre ho comunicarà a Inspecció Educativa i a la família de l'alumne/a, per tal de trobar entre totes les parts una alternativa d'escolarització adequada que permeti a l'alumne/a un desenvolupament integral i adient conforme a les seves particulars necessitats.

La comissió d'atenció a la diversitat

La comissió d'atenció a la diversitat és un equip específic en el qual es planifiquen les mesures de centre per atendre la diversitat de l'alumnat, es fa el seguiment d'aquestes mesures, es revisen i es promouen canvis per millorar els resultats, l'acollida i l'èxit de tot l'alumnat.

En formen part el director/a o un altre membre del consell de direcció i el psicopedagog/a de l'escola o professional equivalent. Quan s'estimi oportú i sigui necessari també en poden formar part els/les mestres d'educació especial i, si escau, els/les mestres d'audició i llenguatge, una persona amb responsabilitats en la coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre, els/les coordinadors/es d'etapa o altres professors/es que el centre consideri convenient, els professionals de la USEE, si escau, i la persona professional de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) que intervé en el centre.

Correspon a la comissió d'atenció a la diversitat:

- a) Concretar els criteris i prioritats que el centre estableixi per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- b) Organitzar i fer un seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades. Posar en comú les dificultats que sorgeixen a les aules en relació a la diversitat i a l'alumnat que troben barreres en l'aprenentatge i la participació.
- c) Fer el seguiment de l'evolució dels/les alumnes amb necessitats educatives especials i específiques, d'aquells que tenen dificultats per aprendre.

- d) Proposar els plans individualitzats i planificar les actuacions i reunions necessàries per al seu desenvolupament i concreció.
- e) Col·laborar en la construcció d'un marc de referència comú a nivell de centre per avançar en la inclusió i en les respostes i formes de suport que s'ofereixen a l'alumnat, segons les seves diferents necessitats.

El o la Sotsdirector/a d'orientació és el/la responsable de dirigir i impulsar les activitats formatives d'orientació a l'alumnat, professors/es i pares i mares del col·legi. Tots els professors i totes les professores es responsabilitzen de la globalitat de l'acció educativa sobre l'alumnat d'acord amb la seva especialització i les activitats específiques encomanades per la direcció del centre.

Al Pla anual es detallen els projectes i treballs d'acció educativa global que realitzen els i les alumnes: projectes interdisciplinaris, treballs de síntesi, de recerca, etc.

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) de Centre preveu el programa i activitats de què disposa el centre per a l'orientació personal de tots els/les alumnes i les seves famílies, i acadèmica i professional de l'alumnat d'ESO i Batxillerat.

L'acció de tutoria grupal s'encomana al tutor/a de curs. D'acord amb el nostre caràcter propi, la tutoria individual –per mitjà del tracte personal amb l'alumne/a i la seva família desenvolupa una tasca essencial per atendre l'educació personalitzada de cada alumne/a..

3. OBJECTIUS DEL CENTRE

- Afavorir la inserció i la integració competencial dels/les alumnes en la societat. Pensem que això s'ha de fer amb la inclusió d'aprenentatges que es vagin relacionant amb les diferents capacitats de coneixement, artístiques i creatives, afectives, psicomotrius, d'inserció social i de relació interpersonal, però sempre respectant els trets particulars de cadascú i garantint a tots i totes les mateixes oportunitats de formació, tant de cara a uns estudis superiors com de cara al món del treball. Intentem portar a terme la nostra tasca en la tolerància, la pluralitat i l'antidogmatisme en una educació no sexista i assumim les línies de renovació pedagògica sense renunciar a les moltes aportacions vàlides de les diferents propostes educatives.
- Implementar currículums competencials que fomentin una capacitació cultural, científica i tècnica, amb un pensament complex, crític i creatiu, per tal que els/les joves esdevinguin persones competents, compromeses, amb criteri propi i amb uns valors que els/les ajudin a ser participatius/ves i solidaris/es.
- Vetllar per donar els coneixements que calen per iniciar i continuar amb normalitat els estudis posteriors i facilitar a l'alumnat la informació necessària per a una adequada elecció d'aquests. La nostra institució és un centre del qual una part de l'alumnat opta per seguir la seva formació cap a la universitat, però que també en porta cap a la formació professional. A aquest alumnat els estudis realitzats al centre els han de capacitar per desenvolupar al màxim les aptituds intel·lectuals.
- Reforçar els/les alumnes que necessiten un ritme i una adaptació més pausades, i atendre aquells/es que tenen més facilitat per a l'aprenentatge, donant-los els recursos que en cada moment de la seva estada a l'escola els calguin. Cada alumne/a té un entorn social, econòmic i familiar diferent i, com a característica més específica de l'edat en la que s'hi troba, un grau de maduresa i de creixement personal i intel·lectual propi.
- Són objectius prioritaris la millora dels resultats educatius i el foment de la cohesió social al centre. Aquests objectius es desenvolupen en les estratègies i actuacions de la Programació General Anual i s'avalua i es fan propostes de millora a la memòria de final de curs.
- L'adquisició de les Competències Bàsiques afavorint un aprenentatge significatiu i competencial.
- Utilitzar la llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge i garantir el domini de les dues llengües oficials.
- Potenciar les competències d'escoltar, llegir, parlar i escriure en una llengua estrangera d'acord amb el Marc Europeu.

- Fomentar la inclusió al centre i donar resposta a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge i amb altes capacitats dins un entorn el màxim d'ordinari possible.
- Fomentar l'ús de les TIC i els recursos digitals de què disposa el centre com a eina per afavorir els diferents aprenentatges afavorint la formació d'alumnes competents digitalment.
- Considerar els resultats de les Competències Bàsiques, l'avaluació diagnòstica, les avaluacions trimestrals internes, els indicadors i les proves internes com a eina d'anàlisi i de millora de l'ensenyament-aprenentatge.
- Promoure la coeducació al centre per tal que tots els nens i nenes tinguin les mateixes oportunitats sigui quin sigui el seu gènere i garantir que es respecti la identitat de gènere de cada alumne/a.

4. CONCRECIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE

CRITERIS D'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

La programació de l'acció educativa de Camp Joliu s'inspira en el model que defineix el seu caràcter propi, que esdevé així el criteri bàsic d'actuació de tots els sectors d'activitat del centre, i dona coherència i continuïtat al treball realitzat pel conjunt de la comunitat educativa.

La selecció i el desplegament d'alguns dels aspectes fonamentals del caràcter propi, segons ho demanen les circumstàncies, donarà lloc a opcions preferents de caràcter anual que determinaran prioritats en l'acció educativa global de l'escola i determinaran el contingut del projecte educatiu i de la programació general del centre (pla anual).

Els equips de professors/es i equips tècnics o departaments elaboren, apliquen i avaluen la concreció dels currículums, que constitueix l'adaptació dels currículums establerts pel Govern de la Generalitat a la realitat de l'escola i les necessitats dels/les alumnes, tenint en compte el caràcter propi del centre i el context sociocultural.

Un cop elaborada o revisada, la concreció dels currículums serà aprovada pel claustre de professors.

El centre gaudeix d'autonomia tant en l'àmbit pedagògic com en el de l'organització i el de la gestió, en el respecte al que estableixen les disposicions legals vigents.

Criteris metodològics generals

La metodologia es basarà en les possibilitats segon l'edat dels alumnes, s'aplica una personalització de l'ensenyament i un tracte diferencial a tots els alumnes, tenint en compte que els aprenentatges bàsics se centraran en les competències bàsiques que són un objectiu per a tots i que a partir d'aquí es treballaran els trets diferenciadors.

a. L'educació personalitzada

Camp Joliu ha aplicat des dels seus inicis un sistema educatiu fonamentat en les teories i el desenvolupament de l'educació personalitzada.

A la nostra escola impartim una educació personalitzada que contempla l'home i la dona en la seva condició de persona. No ens limitem a desenvolupar un mètode d'educació, sinó que aspirem a una formació completa que atengui la totalitat de l'ésser humà.

L'educació personalitzada és una activitat educativa centrada en la persona. Essent l'objectiu fonamental perfeccionar les facultats del nen i de la nena o del/de la jove, tant intel·lectuals com morals, a través d'activitats diverses que es realitzen intencionadament per aconseguir aquest fi, de tal manera que es potencien al màxim les aptituds, per adquirir uns coneixements amplis i sòlids per tal que es desenvolupin els valors mitjançant la pràctica en els períodes adequats.

Principis fonamentals de l'educació personalitzada

El fonament de l'educació personalitzada és considerar la persona com a principi de tota activitat educativa. Aquests principis antropològics que configuren l'ésser humà són:

Singularitat: Primera manifestació de la consideració de persona, requereix la possibilitat de que els treballs i les relacions escolars permetin el desenvolupament de cada alumne/a d'acord amb la seva capacitat, els seus interessos i afeccions i el seu ritme d'aprenentatge, així com les circumstàncies familiars i socials de la seva història personal. Requereix, a la vegada, l'estímul permanent de la capacitat creativa de cada alumne/a.

Autonomia: La segona nota del concepte de persona demanda la possibilitat de participació de l'alumnat no sols en la realització, sinó també en l'organització i programació d'activitats; de tal manera que puguin exercir la seva llibertat d'acceptació, d'elecció i d'iniciativa.

Obertura: La tercera nota de la persona es manifesta en la disposició receptiva i en la capacitat expressiva; en l'obertura a la realitat natural i la transcendència, a la possibilitat de fomentar el treball escolar en el desenvolupament de la capacitat de comunicació; en l'obertura de la institució escolar a la comunitat familiar i social.

Dimensions de la persona que abasta l'educació personalitzada

L'educació personalitzada atén les dimensions que conformen la persona humana:

- Somàtica: Es realitza activitats per atendre la formació del cos.
- Afectiva: És procurar cultivar les emocions, sentiments i les seves manifestacions. Tot això ajuda a tenir consciència de si mateix, tenir una identitat, valorar el seu entorn social.
- Intel·lectual: A través de les diverses activitats i situacions pròpies de l'educació personalitzada s'afavoreix una sòlida formació de la intel·ligència. Es prova ensenyar a pensar a través d'estratègies concretes que s'aprenen en la tasca diària, l'exercici constant i l'avaluació de l'adquisició de coneixements i competències bàsiques.
- Volitiva: Afavoreix situacions per tal que l'alumnat sigui capaç d'exercir la seva voluntat de forma lliure.

Objectius de l'educació personalitzada

El nostre concepte de persona es projecta en una acció educativa en la que també destaquen els següents objectius:

- Perfeccionament intencional de l'ésser humà en la seva singularitat, dignitat i transcendència.
- Perfeccionament de cada persona mitjançant l'adquisició de coneixements, el desenvolupament d'aptituds i la promoció de valors.
- Capacitació per a formular el propi projecte personal de vida i portar-lo a terme amb seguretat, dignitat, consciència i llibertat.
- Preparació per a construir un àmbit d'enriquiment intel·lectual i personal per a desenvolupar l'amistat i convivència solidàries, en les àrees d'activitat familiar, professional i social.
- Preparació per a la participació solidària i eficaç en la millora de la comunitat humana, amb sentit de responsabilitat en el desenvolupament dels deures ciutadans i consciència de la transmissió dels drets que són patrimoni comú de la humanitat.
- Procurar que cada subjecte de l'acció educativa assoleix el màxim desenvolupament de la seva capacitat –per aquest motiu se li assigna un tutor o

tutora personal- formi el seu propi criteri i aconsegueixi la maduresa i coneixements necessaris per a adoptar les seves decisions lliure i responsablement.

Característiques de l'educació personalitzada

- Ajuda a conèixer a cadascun dels/de les alumnes, per això es realitza una valoració personal.
- Planteja un Projecte de Millora Personal per a cada alumne/a.
- Respecta el ritme personal d'aprenentatge bo i plantejant Objectius Fonamentals i Objectius Individuals que tenen com a referent les competències bàsiques.
- Utilitza recursos metodològics actius.
- Realitza una avaluació personalitzada.
- Procura l'assessorament acadèmic personal.
- Realitza assessorament educatiu familiar.

L'educació personalitzada i l'atenció a la diversitat

A través de l'educació personalitzada es pretén atendre a la diversitat des del treball comú del dia a dia en mig del grup, per això s'ha de tenir present de manera habitual que els/les alumnes presenten notables diferències en:

- Maneres d'aprendre
- Necessitats educatives
- Coneixements i experiències prèvies
- Concepcions del que és l'aprenentatge i la feina escolar
- Formes de demostrar els aprenentatges realitzats.

Amb aquestes consideracions es fa necessari saber i tenir clar com atendre a la diversitat, i es fa:

- Plantejant distintes seqüències d'activitats per a l'aprenentatge d'una mateixa comesa.

- Oferint diferent nivells de realització d'activitats.
- Establint activitats obligatòries per a tots i activitats optatives.
- Avaluant amb referència el desenvolupament de capacitats en lloc de centrar-se en conductes o assoliments molt correctes.
- Flexibilitzant la programació.
- Treballant com equip educador en lloc de fer-ho cadascú per la seva banda.
- Servint-se de la tutoria personal comptades les seves possibilitats, bo i comptant amb la família de cada alumne/a.
- Tenint en compte no només les peculiaritats de l'alumnat, sinó també les de cada grup-classe.
- Admeten la possibilitat de que, en un mateix període de classe, es desenvolupin diferents tipus d'activitats i interaccions.
- Fent ús de tots els recursos materials i tècnics disponibles.
- Assumint la responsabilitat de que tots els/les alumnes aprenen.

b. La motivació

A mes de la significació del contingut és indispensable que l'alumnat tingui una actitud favorable a la realització d'aprenentatges significatius, és a dir, que se senti motivat. A grans trets podem dir que un/a alumne/a se sent motivat/ada en la mesura que pot atribuir sentit a allò que se li proposa. D'altra banda, l'alumnat se sent motivat quan el marc d'eleccions interpersonals on es dona l'aprenentatge afavoreix la confiança mútua, l'acceptació i el respecte.

c. Concrecions metodològiques

Les orientacions metodològiques han d'assolir els objectius generals de l'etapa, els continguts de cicle i queden definides en les concrecions següents:

a) De caire general: la metodologia cal que compleixi aquests requisits:

- Lligada a l'entorn, ja que partim del fet que la vivència ha de permetre elaborar experiències significatives i interioritzar-les.
- Activa, com a mitjà prioritari d'aprenentatge.

- Globalitzadora, perquè els diferents i progressius àmbits d'experiència van adreçats a aconseguir aprenentatges globals (vivències integrades) tenint en compte el desenvolupament harmònic de l'alumnat.
- Personalitzadora, per atendre la diversitat de ritmes, interessos i capacitats inicials. Això obliga a fer que els mètodes i els procediments didàctics siguin variats i flexibles i afavoreixin la intervenció diferenciada del professor/a.
- Socialitzadora, de manera que afavoreixi aprenentatges cooperatius i possibiliti el desenvolupament d'actituds de col·laboració, reciprocitat, solidaritat i respecte.
- Observacional, perquè cultivarà l'observació sistemàtica com a mitjà prioritari d'informació.
- Coherent al llarg dels cicles de cada etapa.
- Generalitzable vers la vida quotidiana.
- Tenir en compte, a curt termini, la memòria i, principalment, la memòria constructiva.
- Fomentar la creativitat i l'originalitat, així com els aspectes formals en la presentació dels treballs i de tot tipus de tasques escolars.
- Ús de les tècniques que parteixen dels coneixements previs dels/les alumnes.

b) De caire específic, que classifiquem en dos grans vessants:

1. La diferenciació de la metodologia per cada cicle i etapa.

- Capacitar de forma progressiva els/les alumnes perquè aprenguin a aprendre i, per tant, caldrà fomentar que cerquin les fonts documentals per extreure els coneixements necessaris.
- Realitzar tasques de forma sistemàtica per afavorir els hàbits d'estudi.
- Totes les opcions metodològiques hauran de tenir present la vessant lingüística i la seva importància cabdal en l'educació obligatòria.

2. Les metodologies específiques més adients a cadascuna de les àrees, que seran desenvolupades en els apartats corresponents de cadascuna de les programacions.

El Pla d'Igualtat

La igualtat, un repte al que no volem renunciar

La igualtat de totes les persones és un dret bàsic, sense el qual no es pot gaudir d'una societat lliure, justa i democràtica. Malgrat que en els darrers anys ha augmentat la consciència social sobre la transcendència de crear una societat igualitària, encara ens trobem molt lluny de l'assoliment d'una igualtat real.

L'Organització de les Nacions Unides defineix igualtat com a *“respecte als drets humans i a les llibertats fonamentals de tothom, sense distinció de raça, sexe, idioma o religió.”* Aquest principi de caràcter internacional, unit a un major desenvolupament normatiu als darrers anys, posa els fonaments d'un nou marc legal, institucional i social, l'objectiu del qual és garantir la igualtat real a tots els àmbits i a totes les actuacions de les persones. Homes i dones estem cridats a protagonitzar tots els espais de vida social, professional i familiar.

La igualtat real també cerca el reconeixement de la dignitat i l'autonomia d'altres persones que històricament han estat discriminades o excloses dels espais de participació pública i de les agendes polítiques. Ens referim a les persones amb alguna discapacitat física o intel·lectual, la gent gran amb dependència, persones de raça o origen diferent, persones sense recursos, etc.

Perquè la igualtat sigui real, eficaç i pugui comportar canvis, ha d'incloure i integrar la diversitat i la diferència. L'objectiu de la igualtat no és eliminar-les, sinó –com indica la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea- evitar que, arran d'elles, es pugui produir discriminació, *“per raó de sexe, raça, color, orígens ètnics o socials, característiques genètiques, llengua, religió o conviccions, opinions polítiques o de qualsevol altra mena, pertinença a una minoria nacional, patrimoni, naixement, discapacitat, edat o orientació sexual”* així com garantir el respecte a *“la diversitat cultural, religiosa i lingüística”*.

Cal partir del reconeixement de cada individu com a únic i irrepetible i concebre la singularitat de les seves capacitats com quelcom enriquidor i exclusiu. Garantir que ningú sigui exclòs per cap tipus de raó requereix l'esforç comú de totes i tots, fins a assegurar processos de transformació a les polítiques públiques, als àmbits socials i professionals i a la vida familiar.

La igualtat real va molt més enllà del reconeixement formal de la igualtat entre home i dona; la igualtat real només s'assolirà quan homes i dones puguin viure en plena corresponsabilitat. La plena corresponsabilitat implica que homes i dones puguin exercir lliurement i sense entrebancs de cap mena llurs drets productius i reproductius, o sia, que puguin ser mares i treballadores, pares i treballadors, i que les lleis i poders públics vetllin perquè aquests drets públics i privats es puguin exercir sempre de forma combinada.

La igualtat real implica celebrar les diferències ontològiques entre home i dona, una font de riquesa, però, alhora, combatre les diferències de gènere, en forma de prejudicis sexistes, que han sorgit històricament per, sobretot, minvar les oportunitats personals, socials, culturals i laborals de la dona. Per superar aquestes discriminacions, aquest pla advoca per incorporar la perspectiva de gènere a totes les actuacions de l'àmbit escolar.

El paper fonamental de l'educació

L'assoliment de la igualtat, implica el compromís de tots els agents socials. En aquest sentit, l'àmbit educatiu és imprescindible. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible 2030 fan referència a la importància de *“garantir una educació inclusiva, equitativa i de qualitat i de promoure sempre oportunitats d'aprenentatge per a tothom”* (Objectiu 4). A Camp Joliu volem de ser protagonistes actius a l'hora de promoure el desenvolupament integral de cada alumna i alumne, perquè siguin capaços d'assolir la seva plena realització i d'exercir els seus drets i llibertats amb el major respecte possible als principis democràtics de convivència.

L'escola és el millor context perquè tot l'alumnat interioritzi que la igualtat ha de ser essencial. Amb el seu potencial transformador, l'escola té la capacitat de transmetre que, home i dona, amb les seves diverses maneres de ser, pensar i fer, són idèntics en dignitat i drets. L'escola ha de formar tot l'alumnat per conviure en el context actual, cada cop més globalitzat, en què el contacte amb altres cultures, formes de pensar, ser i expressar-se, és més freqüent i profund que mai; igualment, els plans d'igualtat dels centres educatius han d'ajudar a reconèixer els grups més vulnerables socialment i ensenyar l'alumnat a apropar-se als altres des del respecte i la igualtat.

La igualtat, una tasca de tots

La família és primera responsable de l'educació dels fills i filles i l'escola l'entorn inicial de socialització i de construcció de la cultura. La família és el més important; l'escola hi col·labora i potencia la seva acció educadora. Ambdues proporcionen models de conducta. Per això és fonamental que, com a comunitat educativa, comparteixin objectius, transmetin una cultura que reconegui i respecti les diferències entre persones i promoguin la igualtat, el respecte mutu, la col·laboració i la feina en comú.

Educar en igualtat comporta un aprenentatge personal i social de valors que promouen hàbits. És una tasca que afecta el professorat i el personal no docent, perquè ha d'involucrar les famílies i tota la comunitat en general.

Objectius del pla d'igualtat

La finalitat última d'aquest Pla d'igualtat que implementem a l'escola és oferir eines i mesures per educar en matèria d'igualtat a l'àmbit escolar i oferir a les famílies recursos per educar en qüestions d'igualtat a la llar. Defineix els valors i principis fonamentals, els objectius educatius per etapes i els àmbits d'actuació al centre escolar.

L'àmbit d'actuació del pla d'igualtat inclou tots els vessants de l'acció escolar. A les tasques de direcció, programació, gestió, etc. del centre escolar, els principis i objectius esmentats s'han de mostrar en actuacions concretes, les quals integrin la perspectiva de gènere i la igualtat d'oportunitats.

En els documents de centre reflecteixen els principis educatius del centre escolar a favor de la igualtat en tots els àmbits i les activitats amb les quals es desenvolupen: Projecte Educatiu de Centre (PEC), Programació General Anual (PGA), Pla d'Acció Tutorial (PAT), Programa d'Atenció a la Diversitat, Pla de convivència.

Objectius i aplicació

Camp Joliu disposa d'un Pla d'Igualtat que en el seu afany per fer propostes didàctiques de plans d'igualtat té com a objectiu principal assolir la igualtat entre home i dona, així com la vertadera igualtat d'oportunitats ja sigui en l'àmbit educatiu, social o professional.

Un equip d'investigació en temes de família, educació i gènere, juntament amb un equip de professionals del nostre centre, ha consensuat una proposta d'objectius que és la base per al desplegament del Plad'Igualtat.

Pla d'Igualtat - Objectius Universals

Els objectius universals que vol assolir el Pla d'Igualtat són els següents:

1. Afavorir el desenvolupament personal de cada alumne en el respecte als altres.
2. Educar per aconseguir la igualtat real d'oportunitats, drets i deures entre homes i dones.
3. Educar per a la corresponsabilitat home-dona en la humanització de tots els àmbits: familiar, social i laboral.
4. Educar per a la convivència en una societat formada per homes i dones: en les relacions interpersonals en la família, en la societat i en el treball.

Tot seguit es presenten els objectius específics del pla:

- Fonamentar les relacions humanes de tota la comunitat escolar en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats i en el diàleg i la resolució pacífica dels conflictes.
- Crear un ambient de convivència escolar basat en la igualtat, l'equitat, el respecte a les diferències i la ciutadania responsable i democràtica.
- Combatre qualsevol discriminació directa o indirecta, així com prejudicis i estereotips de gènere.

- Promoure a la comunitat escolar l'ús d'un llenguatge no sexista, així com de materials curriculars i llibres de text que presentin les persones com a iguals en dignitat i drets.
- Conscienciar sobre la xacra social que suposa l'assetjament, el ciberassetjament i la violència de gènere i dotar d'eines per detectar-los i combatre'ls.
- Contrarestar l'efecte de missatges sexistes que rep l'alumnat des d'àmbits que, en alguns casos, comporten discriminació i foment d'estereotips sexistes: mitjans de comunicació, publicitat...
- Identificar i tractar de forma primerenca situacions de sexisme, homofòbia i transfòbia.
- Acompanyar i orientar l'alumnat perquè triï llurs opcions acadèmiques i vitals sens cap tipus de condicionament de gènere.
- Incorporar de manera transversal a totes les àrees curriculars les competències i els coneixements necessaris perquè ells i elles s'eduquin en la corresponsabilitat, o sigui, entenguin la importància de desplegar llurs talents als àmbits social, laboral i domèstic.
- Superar visions parcials de la història, analitzant els rols assignats a home i dona en diverses etapes i percebre la contribució d'ambdós en el desenvolupament de la societat.
- Adonar-se de l'esforç d'algunes dones que en el decurs de la història han estat capaces de trencar antics esquemes de desigualtat en tots els contextos, sobretot en aquells en què la seva actuació era vetada per prejudicis culturals.
- Valorar l'existència i les aportacions de persones amb discapacitat, dependència, vulnerables, etc. i a les tasques de cura.
- Promoure una visió positiva sobre tasques de cura i animar els joves a integrar la cura dels altres en les seves actuacions i prioritats vitals.
- Conscienciar i oferir formació en matèria d'assetjament, ciberassetjament i violència de gènere: pautes per a detectar-la amb promptitud, suport a les víctimes i protocols d'actuació. Reflexió sobre aspectes que incideixen en la consideració igualitària dels altres: pornografia, prostitució, etc.
- Assumir una major responsabilitat en la realització de les feines de casa i de tenir cura d'altres persones des de la corresponsabilitat i la igualtat.
- Realitzar i participar en projectes cooperatius destinats a millorar o resoldre alguna situació de necessitat, desfavoriment o desigualtat a l'entorn proper al col·legi.

Metodologies

A les metodologies, s'hi inclouran estratègies que promoguin la construcció social de l'aprenentatge, la participació activa de l'alumnat, la motivació i la rellevància de l'aprenentatge, la cooperació i col·laboració, l'experimentació del treball en comú i l'assoliment de l'èxit acadèmic de totes i tots: aprenentatge cooperatiu, aprenentatge per projectes, aprenentatge servei, tallers d'aprenentatge, racons de treball, aprenentatge per tasques, tutoria entre iguals, centres d'interès, etc.

Aplicació del Pla d'Igualtat a les aules

A les Programacions d'Aula es procura, especialment, que les concrecions del Currículum destaquin el valor la igualtat i no estiguin esbiaixades pel gènere o per valors no igualitaris, no participatius o que puguin implicar alguna mena de discriminació.

- Les programacions destaquen allò realitzat per dones: llurs aportacions, avui i sempre, a l'art, les ciències i la història; és a dir, la seva contribució al desenvolupament social i cultural.
- Els continguts inclouen l'anàlisi crítica dels obstacles a la igualtat: prejudicis i estereotips de gènere, ideologies no igualitàries o discriminatòries.
- A llengua, es fa referència a l'ús sexista del llenguatge i com evitar-lo, A literatura, es tracten els personatges femenins o el paper de la dona en obres literàries i es desenvolupa una anàlisi que ajudi a superar estereotips.
- Es desenvolupen els aspectes continguts als plans anteriors.

Aquest treball cooperatiu entre el nostre centre educatiu i EASSE ha permès arribar a confegir diversos materials didàctics per a l'alumnat. Aquest material s'aplica de forma transversal a les nostres aules des de primer de Primària fins a segon de Batxillerat.

○ **Primària.**

Plataforma digital per a l'alumnat des de 1r fins a 6è d'EPRI amb diverses activitats per fer a l'aula i a casa.

<http://www.easse.cat>

○ **Secundària i Batxillerat**

Pla d'Igualtat. 1r ESO a 2n BAT

<http://www.easse.cat>

La Igualtat a les activitats de centre

Els valors d'igualtat s'incorporen a totes les activitats i s'orienten a tota la comunitat educativa: pares i mares, personal docent i no docent i alumnat. Es procura que la igualtat –o les activitats relacionades amb el Pla d'Igualtat- no es considerin quelcom aïllat, sinó que es relacionin amb totes les actuacions del centre.

Comunicació interna i externa

Tota la comunitat educativa fa ús del llenguatge de forma no sexista i no discriminatòria, com a una manera important de conscienciar sobre la igualtat. Es procura usar termes i missatges respectuosos, que no impliquin discriminació, estereotips o prejudicis.

Els principis de respecte, igualtat i no discriminació que es volen transmetre a l'alumnat són presents als rètols i a imatges i recursos impresos, visuals i digitals.

Entrevistes de tutoria

Amb l'alumnat i la seva família es posa incís en els aspectes educatius relacionats amb la igualtat, des de l'àmplia perspectiva que s'exposa en aquest Pla.

Orientació acadèmica i professional

Es procura que, des d'una perspectiva exempta d'estereotips sexistes o de qualsevol mena les famílies donin suport a fills i filles en la tria del seu futur professional. Des de l'orientació acadèmica, s'anima les alumnes a considerar la tria d'estudis que tinguin en compte àrees en les quals la dona està infra-representada o que tradicionalment s'han observat com a masculines.

Educació física i activitats esportives

Es reflecteix una imatge positiva de la dona a l'esport, diversificada, exempta d'estereotips de gènere, Es pretén erradicar el sexisme, el racisme i qualsevol mena de discriminació en el llenguatge oral dels professionals de l'esport, evitant vincular amb atributs masculins la motivació per a l'acció o usant termes femenins com a esforç negatiu. Sempre es farà ús d'un llenguatge inclusiu respectuós amb totes i tots.

Libres de text, biblioteca i altres materials

Es té cura dels aspectes relacionats amb els usos no sexistes i no discriminatoris del llenguatge i les imatges; sobretot, es procura que les concrecions curriculars destaquin el valor de la igualtat, la tolerància, el respecte i la cooperació.

En els plans de lectura, s'hi eviten recomanacions d'obres sexistes i s'opta per narracions que destaquen el paper de la dona en tots els àmbits socials i a les diferents etapes de la història i la seva contribució a l'avenç del saber; especialment, a les àrees considerades tradicionalment masculines.

Voluntariat

A les activitats de voluntariat que desenvolupem a Camp Joliu com a part essencial de l'educació integral que oferim, es fomenten actituds i valors de corresponsabilitat, cura dels altres i compromís pel bé comú.

Consells de curs

Els òrgans de participació de l'alumnat promouen valors de democràcia, igualtat, responsabilitat, companyonia, respecte, diàleg, resolució pacífica de conflictes, col·laboració i servei.

Encàrrecs

Els encàrrecs que s'assignen a l'alumnat són un mitjà perquè comprenguin des de petits el valor del servei, de la responsabilitat individual i social i de la importància de la seva aportació al bé comú.

La igualtat a la comunitat educativa

Al centre educatiu es procura –impulsat directament per l'equip directiu- que tot el personal docent i no docent rebi formació específica en igualtat, perquè estigui capacitada per aplicar aquest pla als diversos nivells. També es procura, en la mesura del possible, facilitar suport, orientació i formació a les famílies en allò que correspon a la seva tasca educadora.

Actituds del personal docent i no docent

Com a part de la seva feina a la comunitat educativa, tothom (equip directiu, docents, personal no docent) procura mantenir una actitud que faciliti:

- Un clima de respecte dels drets i llibertats, de participació, fonamentat en el valor de cada persona.
- Escoltar atentament i respectuosament els torns de paraula, sense interrompre qui parli; intervenint sense tractar d'imposar el propi criteri, acceptant i fent seves les decisions de la majoria.
- L'ambient propici per al debat i el diàleg, que fomenti la resolució pacífica de conflictes, l'ús respectuós i no sexista del llenguatge, aliè a qualsevol discriminació, ofensa o desqualificació a les persones (especialment a la dona) a qualsevol minoria i a d'altres cultures.
- Les oportunitats de col·laboració i cooperació: treballs en equip, zones de treball, encàrrecs i responsabilitats escolars i a casa, atenció als altres (pares, mares, germanes, germans, companyes, companys, persones malaltes o que necessitin suport...).
- La incorporació de la diversitat en totes les seves formes.
- L'ànim constant per involucrar mares i pares en l'educació de les seves filles i fills a favor de la igualtat.

Equip directiu i Consell Escolar

L'equip directiu impulsa mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones; identifica possibles discriminacions de qualsevol tipus i estereotips sexistes en fets, expressions o imatges; promou accions destinades a destacar el valor de la igualtat i a la prevenció de tot tipus de violència. Realitza propostes per a la formació del personal docent i no docent, així com de mares i pares.

També proposa al claustre o al Consell Escolar criteris per a l'elaboració del projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament, incorporant una visió transversal, destinada a promoure una igualtat real i efectiva en la planificació del currículum, en els processos d'ensenyament i aprenentatge, a les activitats de caràcter complementari i extraescolar i a les estones d'esbarjo.

A l'equip directiu i el Consell Escolar hi ha una persona encarregada de fomentar la igualtat entre homes i dones, prevenir qualsevol tipus de violència i, sobretot, la de gènere i potenciar una orientació acadèmica i professional lliure d'esbiaixos de gènere i discriminació per raó de sexe, raça, idioma, religió, lloc d'origen, nivell socioeconòmic, capacitat o grau d'habilitat.

L'equip directiu també potencia la coordinació amb d'altres institucions i professionals de l'entorn que desenvolupin actuacions en matèria d'igualtat.

Famílies

Des de l'escola s'organitzen sessions formatives destinades a mares i pares, per conscienciar de la importància de llur paper educador a favor de la igualtat, fer-los participants de les mesures aprovades en aquest Pla i constituir un bloc educatiu comú entre alumnat, professorat i pares i mares que garanteixi que la igualtat s'ensenya a tots els àmbits.

S'impulsen espais de diàleg en què pares i mares poden proposar activitats i iniciatives destinades a educar els seus fills i filles en els valors d'igualtat.

Avaluació del Pla d'Igualtat

Aquest Pla d'Igualtat inclou mecanismes d'avaluació periòdica que permetran:

- Valorar el nivell d'assoliment dels objectius, no només generals, sinó també de les accions particulars a favor de la igualtat que es desenvolupa a Camp Joliu.
- Corregir possibles disfuncions que es puguin observar en el compliment dels objectius del Pla.

Així mateix, més enllà d'indicadors, mesures i iniciatives en concret, es fa una anàlisi general de com els valors d'igualtat formen part natural de la vida quotidiana de l'alumnat, del professorat i del personal no docent i com tots incorporen una actitud d'igualtat en les relacions amb el seu entorn més proper: família, companys, amics, etc.

Això és fonamental per evitar que el Pla es converteixi en un conjunt estàtic de fets aïllats a implementar i perquè realment pugui complir la seva funció darrera de fer quallar tot això a la vida de les persones.

L'avaluació (formativa, formadora, qualificadora)

Trets específics

Per saber si la nostra pràctica respon a allò que pretenem ens cal arribar a un dels punts crucials de la programació: l'avaluació.

L'avaluació és la valoració del procés educatiu. Ha de servir per anar ajustant l'ajut que es proporciona als alumnes, considerats individualment i en grup. Així doncs, compartim la idea que programar una matèria o un conjunt de matèries és prendre decisions sobre què s'ha d'ensenyar, quan i de quina manera, i sobre què s'ha d'avaluar, quan i de quina manera. Si, a més, entenem l'avaluació com a procés que està inclòs en l'aprenentatge, resulta que no és el resultat final d'un procés, sinó que està plenament integrat en el procés.

- Considerem que avaluar no ha de ser, exclusivament ni principalment, qualificar el nivell de coneixements concrets que l'alumnat ha aconseguit, sinó analitzar la seva evolució en el camí d'adquisició d'aquests coneixements, alhora que es valora la conveniència o no d'una seqüència d'activitats. L'avaluació es basa en la consideració o l'anàlisi de tot un procés educatiu i en forma part. Així doncs, avaluar serà sospesar aquest procés d'aprenentatge per part de l'alumnat i la intervenció que hi té el professor i la professora. Per tant, a l'avaluació no tenim en compte únicament els coneixements que s'hagin adquirit, sinó també l'adequació dels materials d'ensenyament, les capacitats reals de cada individu, les competències adquirides i el seu entorn cultural i de convivència, així com tot el procés que s'ha portat a terme i així tenir una valoració holística de l'alumne/a. L'avaluació ha de permetre decidir i adaptar estratègies pedagògiques per a les característiques de cada alumne/a, de manera que es pugui personalitzar el seu aprenentatge.
- L'avaluació del procés educatiu és una tasca confiada als professors i a les professores considerats/ades individualment i en el seu conjunt, actuant com a equip docent, en la qual és important que hi participi l'alumnat. Aquesta avaluació resulta enriquida per les aportacions del professorat i, així, l'opinió de cadascun dels professors i professores és contrastada amb l'opinió global de tot l'equip docent. L'avaluació ha de donar elements de reflexió i revisió de la pràctica docent per a millorar i promoure els canvis de millora que siguin necessaris. Si entenem, a més, que el procés avaluatiu és un procés d'aprenentatge, l'alumnat mateix -amb l'autoavaluació- i la co-avaluació per part dels seus companys i companyes- serà acompanyat d'eines que l'implicaran molt més en el seu procés educatiu. Això estimula el pensament crític, una eina important en el seu propi procés d'aprenentatge.
- Per tal de contribuir a la millora de l'educació dels nostres alumnes i de les nostres alumnes no valorarem exclusivament els resultats acadèmics sinó, tal i

com diu l'ordre d'avaluació, s'haurà de tenir en compte també la valoració competencial.

L'atenció a la diversitat i el reforç dels aprenentatges

La concepció d'educació personalitzada que desenvolupa el nostre caràcter propi situa l'atenció a la diversitat com un eix vertebrador de l'acció educativa. Personalitzar l'ensenyament responent d'aquesta manera a les diferents necessitats dels/les alumnes. Una resposta a la diversitat exigeix organitzar el treball a l'aula de tal manera que el professor i la professora pugui ajustar la seva intervenció a les peculiaritats dels/les alumnes i, a la vegada, prendre determinades decisions que impliquen a l'escola de forma global.

Educar a cada alumne i cada alumna segons els seus interessos, les seves capacitats i aconseguir que assoleixi com a mínim els objectius bàsics –competències bàsiques- es un repte educatiu per millorar la qualitat de l'ensenyament a través d'un major respecte a les diferents necessitats i característiques dels/les alumnes. La flexibilitat del currículum ha de permetre al professor/a adequar-lo i desenvolupar-lo tant al conjunt de l'aula com a un alumne/a individualment. La diversitat de situacions envers l'aprenentatge ens permet considerar necessitats educatives que van des de les més comunes i generalitzades a les més específiques i individuals, dificultats lleus i temporals en una àrea curricular a dificultats generalitzades i permanents a diverses vessants de l'aprenentatge. L'atenció psicopedagògica com a estratègia de prevenció i atenció de dificultats d'aprenentatge està integrada al procés d'educació personalitzada.

La resposta educativa a aquest plantejament d'atenció a la diversitat dóna lloc a diferents vies i graus des del disseny curricular base com a primer mecanisme d'adaptació a les modificacions curriculars:

1. Adaptació del currículum base: Estratègies que permeten al professor/a organitzar el treball del grup o individual; reforços, desdoblaments, agrupaments flexibles, decisions lligades a la permanència un any més/menys en un cycle. Qualsevol acció de tractament a la diversitat tindrà incidència en la programació, en l'organització d'aula i en els recursos que es faran servir. Diferents exemples poden ser:

- Donar més atenció a un alumne o una alumna.
- Formar agrupaments flexibles dins de l'aula segons les activitats a dur a terme
- Organitzar diferents tècniques de treball
- Elaboració d'instruments d'avaluació de caire integrador
- Organització d'horaris que permetin el reforç

- Donar més temps per treballar determinats continguts o assolir procediments específics
- Treballar amb estratègies diferents alguns contingut
- Facilitar material diferenciat

2. Configurar la part variable del currículum de l'alumne. Opcionalitat que configura la part variable del currículum de l'alumne: el disseny d'activitats complementàries i l'assignació de hores previstes per completar el currículum al treball de les competències bàsiques: comunicatives, metodològiques i personals.

3. Pla Individual: Són el conjunt de precisions i canvis que es realitzen en el projecte de centre o en la programació, per a un/a alumne/a, per tal d'ajustar la resposta educativa a les seves necessitats educatives específiques. Els plans individuals (PI) no impliquen modificacions d'elements prescriptius del currículum establert. L'elaboren el tutor/a i professors i professores de l'equip.

CRITERIS D'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I DE GESTIÓ

Òrgans de govern i de coordinació

El conjunt d'òrgans de govern constitueix l'equip directiu del centre. L'equip directiu assessorarà en matèries de la seva competència i elaborarà la documentació requerida per inspecció i pel departament d'educació..

L'equip directiu afavorirà la participació de la comunitat educativa, establirà els criteris per a l'avaluació interna del centre i coordinarà les actuacions dels òrgans unipersonals de coordinació.

L'equip directiu (Junta de Govern) es reuneix setmanalment i sempre que les circumstàncies ho exigeixin.

Òrgans col·legiats de Govern

Són òrgans col·legiats de govern la Junta de Govern, el Consell Escolar del centre i el Claustre de professors.

La Junta de Govern, conjuntament amb el Consell Escolar, és el màxim òrgan de govern del Centre.

Junta de Govern

- Naturalesa del la Junta de Govern

La Junta de Govern és l'òrgan de govern propi del centre. Els seus membres seran designats pel titular. El nombre de persones que la formen així com els càrrecs que ocupen, és competència del titular.

- Composició de la Junta de Govern

La composició de la Junta de Govern ve donada pels càrrecs següents:

- Director/a
- Gerent/a
- Cap d'Estudis
- Cap d'orientació
- Representant de la Junta de Mares i Pares¹
- Representant del Patronat
- Secretari/ària

- Funcions de la Junta de Govern

- Vetllar per al compliment del Projecte Educatiu com a marc de referència en la seva actuació i la de tots els membres que formen part de la comunitat escolar.
- Dirigir, promocionar i administrar el centre.
- Impulsar la col·laboració de les famílies en les tasques de l'escola.
- Elaborar i tenir cura del compliment dels pressupostos generals del centre.
- Aprovar anualment la dedicació del professorat als diferents equips i etapes on pertanyen.
- Distribuir responsabilitats entre el professorat, designar els/les caps d'etapa, el professorat encarregat de curs i els/les tutors/es.
- Proposar el calendari escolar.
- Aprovar el programa d'activitats formatives per a pares i mares, professors/es, personal no docent i alumnes.

¹ La presència d'un pare o d'una mare, membre i representant de la Junta de Mares i Pares, a la Junta de Govern, no té una funció professional però sí que manté la representativitat de les famílies en aquest òrgan gestor.

- Aprovar els diferents programes d'actuació dels equips i etapes.
 - Estudiar i aplicar –amb notificació al Consell Escolar- les sancions extraordinàries.
 - Elaborar els projectes de publicacions, fulletons informatius...
 - Mantenir les relacions oficials amb els organismes públics que tinguin competències en l'àmbit del centre.
 - Posar en coneixement del Consell Escolar les decisions preses que l'afectin.
 - Tenir en compte les decisions que corresponen al Consell Escolar per no entrar en contradicció.
- **Funcionament de la Junta de Govern**

La Junta de Govern es reunirà preceptivament una vegada a la setmana, en dia i hora fixos durant els períodes lectius. El/la Director/a podrà convocar altres reunions quan ho cregui necessari o si ho sol·liciten altres dels seus membres. Per a la validesa de les reunions de la Junta de Govern cal que hagin estat convocats tots els seus membres, que almenys hi sigui present la majoria i sempre hi hagi el Director/la Directora o el/la Gerent.

Les Sessions que d'ordinari seran breus, es desenvoluparan d'acord amb l'ordre del dia establert pel Director/a, amb antelació suficient (mai menys de vint-i-quatre hores). El Director/a, amb el parer favorable dels membres de la Junta de Govern, podrà autoritzar l'assistència d'un/a professor/a, o qualsevol altra persona, a una reunió de la Junta de Govern per exposar el seu parer sobre un assumpte o comentar un informe que hagi estat presentat per escrit.

Els acords s'adoptaran per majoria. En cas d'empat, el que presideixi podrà decidir si l'assumpte es torna a plantejar en la següent sessió. El/la Director/a i el/la Gerent/a tenen reservat el dret a vedar alguna qüestió per sotmetre-la a un òrgan superior.

Tots els acords adoptats en les reunions de la Junta de Govern s'hauran de fer constar en actes redactades de forma breu però clara de manera que no es plantegin dubtes en la transmissió o execució dels acords decidits. En qualsevol cas s'especificarà el/la responsable de l'execució del pla previst. L'acta s'inclourà en l'ordre del dia de la següent reunió per a la seva aprovació definitiva.

L'adopció de decisions de govern requerirà d'ordinari, la prèvia instrucció d'un expedient escrit que presentarà com a ponent el/la Secretari/ària de la Junta de Govern. Si un membre vol proposar un assumpte aliè a la seva àrea, haurà de suggerir el tema

al/la responsable directe d'aquests assumptes perquè ho estudiï i en faci la proposta, si ho creu convenient .

- **Correspon al/la Secretari/ària de la Junta de Govern:**
 - Estudiar l'assumpte, exposar-ne els precedents i redactar un escrit raonat de la proposta.
 - Passar, si s'escau l'expedient als membres de la Junta de Govern a qui pugui també competir directament l'assumpte.
 - Lliurar l'expedient perquè s'inclouï a l'ordre del dia de la propera reunió de la Junta de Govern.
 - Tots els membres de la Junta de Govern estudiaran abans de cada reunió els assumptes inclosos en l'ordre del dia. L'informe amb la decisió presa tornarà al/la secretari/ària o a qui correspongui executar-la. El/la secretari/ària informarà si és el cas, les persones afectades. Una vegada s'hagi portat a terme la decisió es comunicarà per fer-la constar en acta.
- Setmanalment un dels/les membres de la Junta de Govern informarà de la seva àrea. L'esquema serà el següent:
 - Primera setmana: Es tractaran els aspectes generals sobre el funcionament global de Camp Joliu.
 - Segona setmana: Es tractaran assumptes relacionats amb Primària
 - Tercera setmana: Es tractaran assumptes relacionats amb Secundària.
 - Quarta setmana: Es tractaran assumptes relacionats amb Batxillerat.

Consell Escolar

- **Composició del Consell Escolar**
 - El/la Director/a del centre, que el presideix
 - 3 representants del Titular
 - 4 representants dels professors/es
 - 4 representants de pares/mares d'alumnes, un/a dels quals és elegit per l'AMPA
 - 2 representants dels/les alumnes d'E.S.O.
 - 1 representant del personal d'administració i serveis

Tindran dret a elegir i a ser elegits representants del Consell Escolar, els/les alumnes d'E.S.O, els pares/mares o tutors/es, els/les professors/es i el personal d'administració i serveis inclosos en el cens electoral.

El dret al vot per a l'elecció dels representants dels pares i mares, l'exerciran el pare i la mare dels/les alumnes escolaritzats/ades en el centre o, si s'escau, els/les tutors/es legals. Quan la pàtria potestat dels/les fills/es s'hagi atribuït a un sol dels progenitors, les condicions d'elector i elegible li correspondran exclusivament.

La duració de tots els càrrecs serà de quatre anys. Cada dos anys es renovarà la meitat dels membres representants del professorat, dels pares/mares i de l'alumnat sens perjudici que es cobreixin d'immediat les vacants que es produeixin.

Es procurarà que cada un dels quatre pares/mares representi una etapa educativa.

D'entre els representants dels pares/mares, un/a serà designat/ada per l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes del centre. Aquest/a representant cessarà per les mateixes causes que els representants electes dels pares i mares d'alumnes i, a més, per decisió de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes que el va designar. Es procurarà que cada un dels quatre pares/mares representi una línia educativa. S'elegirà un pare o mare d'Educació Infantil, un/a d'Educació Primària, un/a d'Educació Secundària Obligatòria i un/a de Batxillerat.

D'entre els representants de l'alumnat, un/a serà elegit/ida d'entre el primer cicle i l'altre del segon cicle de secundària.

- **Funcionament del Consell Escolar**

El Consell Escolar funciona d'acord amb la llei orgànica 8/1985 en el seu article número 55 i el decret 56/1993 del 23 de febrer en el seu article número 14. També es regeix pel Decret 110/97 de 29 d'abril (DOGC 2385 del 6 de maig.) El Consell Escolar es reunirà preceptivament en començar i finalitzar el curs i sempre que el/la Director/a el convoqui o el sol·licitin almenys tres membres.

Les decisions es prendran normalment per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents amb dret a vot, llevat dels casos en què la normativa determini una altra majoria qualificada.

- **Les funcions del Consell Escolar**

- A proposta del titular, aprovar la designació i el cessament del/la director/a del centre.

- Aprovar la contractació i l'acomiadament del professorat. Si es creu convenient, el Consell Escolar podrà delegar a la Junta de Govern del centre aquestes gestions (tasques de selecció, contractació i acomiadament).
- Garantir el compliment de les normes generals establertes pel Departament d'Educació sobre admissió d'alumnes.
- Conèixer i recolzar les decisions que la Junta de Govern ha pres per resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats al centre, en matèria de disciplina d'alumnes, segons la normativa vigent sobre els drets i deures dels alumnes establert pel Departament d'Educació, i sempre comptan amb l'opinió i el recolzament de la inspecció educativa del centre.
- Conèixer i aprovar, si s'escau, a proposta del titular, el pressupost del centre.
- Aprovar, a proposta de la Junta de Govern, la Programació General del Centre.
- Proposar al Departament d'Ensenyament l'autorització per establir percepcions per a les activitats complementàries i de serveis dels alumnes.
- Comunicar al Departament d'Ensenyament les quotes per a activitats extraescolars.
- Aprovar, a proposta de la Junta de Govern, les directrius per al desenvolupament de les activitats complementàries, visites, viatges, menjadors i transport escolar.
- Estudiar i aprovar els criteris sota els quals el centre participa en activitats culturals, esportives i recreatives fora de l'escola o en accions assistencials en les quals el centre pot col·laborar.
- Aprovar, a proposta del titular, el Reglament de Règim Interior.
- Estudiar i aprovar les propostes que la Junta de Govern li sotmeti per assegurar la bona marxa del centre en aspectes administratius i docents.
- Aprovar els nomenaments i cessaments de càrrecs directius com són: caps d'etapa, caps de departaments, coordinadors, a proposta del titular.
- Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació dels alumnes.
- Aprovar el calendari escolar i la Memòria Annual.

- Establir relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives.
- Els/les alumnes participaran en les decisions i deliberacions del Consell Escolar. No obstant, els/les alumnes de primer cicle d'ESO no intervindran en els casos de designació i cessament del/la director/a i altres càrrecs de govern, així com en l'acomiadament del professorat.

- **Nomenament del/la director/a.**

El/la director/a serà designat/ada, a proposta del titular, d'entre el professorat que compti amb un any de permanència en el centre o amb tres de docència en un altre centre docent. L'acord del Consell Escolar del centre serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.

En cas que no hi hagi acord, serà designat pel Consell Escolar de centre d'entre una terna de professors/es proposada pel titular. Aquests/es professors/es hauran de complir les condicions establertes en l'apartat anterior.

El mandat tindrà la duració de quatre anys.

El cessament requerirà l'acord entre la titularitat i el Consell Escolar del centre.

- **Selecció del professorat**

Les vacants del personal docent que es produeix en els nivells concertats s'anunciaran públicament.

El titular del centre, junt amb el/la director/a, procedirà a la selecció del personal docent i donarà compte al Consell Escolar de la provisió de professorat que efectui.

L'acomiadament del professorat dels nivells concertats requereix que el Consell Escolar es pronunciï prèviament mitjançant acord adoptat per majoria absoluta dels seus membres.

- **Renovació del Consell Escolar del centre**

La condició de membre electe del Consell Escolar del centre s'adquirirà per quatre anys. Cada dos anys es renovarà la meitat dels membres representants del professorat, dels pares i mares d'alumnes i de l'alumnat. En les primeres renovacions es canviaran els membres que hagin obtingut menys vots.

En cas de vacant es cobrirà amb el candidat no electe amb major nombre de vots en les darreres eleccions realitzades, sempre i que tingués dret de ser elegit en unes eleccions en el moment que es produís la vacant. En últim cas, el Consell Escolar elegiria la persona que hagués de cobrir la vacant d'entre una terna proposada pel titular.

Una vegada constituït el Consell Escolar es procedirà, en la primera reunió, anomenar el secretari, que serà elegit entre els membres que el formen i per majoria. La missió del secretari serà la de redactar les actes de les reunions i signar-les, junt amb el director, i aquelles funcions que el Consell Escolar li encomani.

El cens electoral de Pares i Mares estarà format per aquells que tinguin fills/es en les etapes obligatòries.

En el cas del professorat, els criteris de numeració seran els següents:

- el nombre de vots
- l'antiguitat en el centre
- l'edat

Si dos membres docents estan adscrits a la mateixa etapa, un serà parell i l'altre senar.

En cas d'empat, serà el Consell Escolar qui decidirà.

- **Procés electoral al Consell Escolar del centre**

El titular ha de promoure l'adequada participació dels estaments que formaran part del Consell en el procés que calgui seguir fins la seva constitució.

El procés electoral comporta les següents fases:

- **Nomenament de la Junta Electoral.**

- Confecció i publicació del calendari electoral.
- Confecció i publicació dels censos respectius.
- Confecció i publicació de les normes reguladores de l'elecció.
- Meses electorals.
- Votacions i escrutinis.
- Proclamacions dels electes.
- Període de reclamacions.
- Constitució del Consell.

- **Procediment per nomenar la Junta Electoral.**

Aquesta Junta es constituirà amb les següents persones:

- El/la representant de l'entitat titular.
- L'actual director/a.
- Un representant dels pares i mares.
- Un representant del professorat.
- Un representant de l'alumnat.

- Un representant del personal d'administració i serveis.
- El representant del sector de mares i pares serà nomenat per l'associació de pares i mares.
- El representant del sector del professorat serà nomenat el/la més antic/ga del centre.
- El representant del sector d'administració i serveis serà nomenat el/la més antic/ga del centre.
- El representant del sector de l'alumnat serà nomenat el/la secretari/ària de curs de més edat.

▪ **Confecció del calendari electoral.**

El calendari electoral es fixarà orientant-se en els criteris següents:

- Elaboració i exposició dels censos: dies 1 al 20 del procés electoral.
- Resolució de reclamacions al cens: dia 21 del procés electoral.
- Presentació i publicació de candidatures: dies 15 al 20 del procés electoral.
- Impugnacions de candidatures i publicació definitiva: dies 21, 22 i 23 del procés electoral.
- Votacions: dia 24 del procés electoral.
- Escrutini i proclamació dels electes: dia 24 del procés electoral.
- Presentació de reclamacions: dia 25 del procés electoral.
- Constitució del Consell Escolar del centre: dia 26 del procés electoral.

▪ **Normes de regulació de l'elecció.**

- Publicats els censos, s'indicarà la presentació de candidatures, dins el termini establert.
- Les candidatures es presentaran a la Junta Electoral directament o mitjançant els representants dels grups corresponents.
- Poden ésser candidats totes les persones incloses en els censos respectius i només pel grup al que pertanyen.
- Es consideren nuls els vots emesos a favor de persona que no hagi presentat la seva candidatura dins el període fixat.
- Acabat el termini de presentació de candidatures, es reunirà la Junta, es verificaran i proclamaran les candidatures i s'anunciarà el dia, lloc i horari de la votació.

▪ **Meses electorals: Constitució i funcionament.**

- Es constituirà una mesa per cada sector.
- Les meses seran presidides pel director/a.
- A la mesa del professorat hi haurà el de més i el de menys antiguitat.
- A la mesa de pares i mares n'hi haurà dos designats per l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes.
- A la mesa de l'alumnat hi haurà els dos secretaris de curs de més edat.

- Votacions i escrutinis de vots.
- S’anunciarà amb prou antelació el dia, hora i lloc de l’elecció.
- Mitja hora abans de l’elecció es constituïran les Meses corresponents. Les votacions es faran mitjançant paperetes que s’introduïran en una urna o similar. El vot serà personal, directe i secret.
- El/la que presideix comprovarà que el votant és inscrit en el cens corresponent, on deixarà constància que ha votat. Finalitzat el temps fixat en cada cas per la votació, es verificarà l’escrutini.
- Qui presideix comprovarà que el nombre de paperetes introduïdes a l’urna, coincideix amb el nombre de votants i procedirà a la lectura dels elegits.

▪ **Proclamacions dels/les electes.**

Els resultats de les eleccions es faran públics immediatament, perquè se n’assabentin els/les interessats/ades i puguin formular les reclamacions que considerin convenients.

▪ **Període de reclamacions.**

Fins el termini establert, es resoldran totes les reclamacions que es presentin. Després, es farà la proclamació definitiva.

▪ **Constitució del Consell Escolar.**

Finalitzat el procés electoral, el/la director/a es reunirà amb els representants elegits i els tres designats pel titular del centre. Els quinze reunits es constituïran en Consell Escolar i assumiran, des d’aquest moment, les obligacions i atribucions que preveuen les disposicions.

Claustre Docent

• **Característiques del professorat**

Són professors/es totes aquelles persones que el centre hagi contractat per desenvolupar tasques docents.

És imprescindible que el professorat tingui qualitat humana i professional.

Hauran d’ésser persones professionalment competents, amb capacitat per identificar-se amb l’esperit i les finalitats educatives del centre i amb capacitat de transmetre-les.

• **Condicions personals**

Són importants entre altres:

- Vàlua personal per a la tasca d'educar
 - Maduresa afectiva i psíquica
 - Tenir o esforçar-se per adquirir una sèrie de qualitats que són imprescindibles per al desenvolupament de la seva tasca.
 - Vocació educativa
 - Sentit de la responsabilitat
 - Unitat i capacitat de treball en equip
 - Respecte a la llibertat personal i a la intimitat
 - Sentit de la justícia
 - Esperit de servei
 - Disponibilitat
 - Iniciativa
- Competència professional

Per tenir competència professional cal:

- Tenir coneixements amplis de la matèria de la seva especialitat juntament amb la preparació didàctica que cal per saber transmetre-la.
 - Autoritat per tal de poder crear un clima de treball serè i de llibertat responsable.
 - Conèixer i respectar el paper principal dels pares i mares en el procés educatiu perquè la família és l'àmbit primordial de la formació de la persona, abans que qualsevol altra entitat.
- **Naturalesa i Funcions**

El Claustre Docent és l'òrgan propi de participació dels professors/es en la gestió del centre docent. Està integrat per la totalitat del personal docent que hi presta serveis, i el presideix el/la Director/a del centre o en la seva absència el/la Cap d'Estudis.

Són funcions del claustre:

- Programar les activitats docents del centre.
- Elegir els/les seus/ves representants en el Consell Escolar del centre.
- Fixar i coordinar sobre el treball d'avaluació i recuperació dels/les alumnes amb dificultats.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.
- Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre.
- Informar el Consell Escolar i la Junta de Govern sobre l'organització i programació general del centre i aportar propostes per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i extra escolars.

- Aportar al Consell Escolar, a través dels seus representants, criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de Règim Interior del centre.
- Aportar a la Junta de Govern criteris pedagògics sobre distribució horària, pla d'estudis del centre, sobre utilització racional de l'espai escolar comú i sobre equipament didàctic en general.

El Claustre Docent es reunirà preceptivament una vegada al mes i hi actuarà com a secretari el/la Cap d'Etapa o qualsevol altre membre en qui es delegui.

L'assistència del professorat al claustre és obligatòria per a tots.

- **Funcionament del Claustre Docent**

Per al funcionament pràctic de l'escola, el Claustre Docent es divideix en etapes segons les necessitats escolars.

Les etapes poden estar formades per més d'un cicle de cada etapa educativa

Una etapa és una agrupació d'alumnes que, amb característiques i peculiaritats pròpies, té unes possibilitats formatives i pedagògiques comunes.

Aquesta divisió en etapes té una doble justificació: de tipus organitzatiu i d'ordre educatiu.

Des del punt de vista organitzatiu l'etapa implica:

- La delegació de funcions de tipus directiu i organitzatiu en la persona Cap d'Etapa.
- La possibilitat d'un estudi més profund i detallat de les necessitats materials i pedagògiques per a aquest grup.
- Ser vehicle de canalització dels suggeriments del professorat i els/les alumnes de l'Etapa.
- Des del punt de vista educatiu i pel que fa als/les alumnes, la programació formativa i la planificació d'activitats pedagògiques es pot fer a nivell d'Etapa. Encara que cada curs té uns objectius i nivells que li són propis, existeix un recull d'activitats que, per les característiques de cada Etapa, fa aconsellable que es desenvolupin en grup o amb la continuïtat que la planificació a nivell d'Etapa pot donar.
- Pel que fa al professorat es pot cercar el perfeccionament dins l'àmbit pedagògic mitjançant reunions específiques. El pla metodològic es pot desenvolupar a nivell d'Etapa.

- Això comportarà la realització de les planificacions conjuntament, l'adaptació de nivells fixats pels departaments, la interdisciplinarietat i l'estudi de la metodologia apropiada.

La distribució de les Etapes és la següent:

- 1a Etapa: Educació Infantil
- 2a Etapa: Educació Primària
- 3a Etapa: Educació Secundària
- 4a Secció: Batxillerat

Al capdavant de cada etapa hi ha el/la corresponent Cap d'Etapa.

Òrgans de Govern Unipersonals

El conjunt d'òrgans unipersonals de govern constitueix l'equip directiu del centre. L'equip directiu assessorarà al/la director/a en matèries de la seva competència, elaborarà la Programació General Anual de Centre, el Projecte Educatiu, el Reglament de Règim Intern i la Memòria Anual de l'escola i qualsevol altre document que requereixi el Departament d'Educació.

L'equip directiu afavorirà la participació de la comunitat educativa, establirà els criteris per a l'avaluació interna del centre i coordinarà les actuacions dels òrgans unipersonals de coordinació.

El/la Director/a

Ostenta la direcció de tota l'escola a proposta del titular i serà nomenat/ada pel Consell Escolar del Centre.

- Les seves funcions són:
 - Presidir la Junta de Govern i fixar l'ordre del dia de les seves reunions.
 - Representar Camp Joliu en actes de caràcter públic, cultural, esportiu, etc..
 - Impulsar les funcions dels altres membres de la Junta de Govern, i assegurar la coordinació general dels aspectes docents i formatius, els administratius i els dels serveis.
 - Distribuir el despatx de correspondència entre els diferents membres de la Junta de Govern.
 - Presidir les reunions de les comissions o de professorat, pares i mares d'alumnes i alumnat a les que decideixi assistir.
 - Atendre personalment els casos delicats que pugin sortir amb el professorat, l'alumnat o les seves famílies, i les visites de les personalitats amb qui s'ha de tenir especial deferència.
 - Impulsar la formació humana i espiritual de les famílies i els professors/es.

- Supervisar les activitats extraordinàries conjuntament amb la/es persona/es a qui se li hagi encarregat l'activitat.
- Despatxar setmanalment, junt amb la persona Cap d'Estudis i amb la Cap d'orientació, amb les Caps d'Etapa
- Mantenir el contacte amb les famílies noves i facilitar la seva integració.
- Pel càrrec que ocupa, una de les característiques principals, és la de guardar un **estricta silenci d'ofici** pel que fa a les qüestions professionals derivades de la seva actuació a l'Escola.

Cap d'Estudis

És qui es fa càrrec de tota la coordinació docent i acadèmica, i les seves funcions són:

- Ajudar a la direcció en les seves funcions i substituir-la en cas d'absència o malaltia.
- Coordinar els equips d'àrea, de cicle, caps de departament i caps d'etapa.
- Despatxar amb Caps d'Etapa, com a mínim, quinzenalment i després de cada una de les avaluacions. Els trets més importants d'aquestes reunions es presentaran, per escrit, a la Junta de Govern cada mes i un informe global a final de curs.
- Suport en la contractació i formació de professorat nous.
- Es programarà una o més sessions, abans de començar el curs escolar, per explicar el Projecte Educatiu de Camp Joliu i els mitjans per a dur-lo a terme.
- Es reunirà periòdicament i depenent del grau d'adaptació a l'Escola, amb el professorat nou contractat, seguint un pla de formació.
- Programar el perfeccionament del professorat.
- En començar el curs -abans de l'octubre- s'ha de presentar, per escrit a la Junta de Govern, una proposta del pla individual de formació i perfeccionament del professorat.
- El mes de juny, juntament amb l'informe anual dels objectius assolits, ajudarà a elaborar el pla de formació per a l'estiu.
- Organitzar i controlar les avaluacions
- Establir, abans de començar el curs, el calendari d'avaluacions del curs, de tal forma que garanteixi l'assistència d'algun membre de la Junta de Govern.
- És un objectiu prioritari assistir a les reunions d'avaluació i si això no pot ser delegarà en la Cap d'Etapa.
- Mitjans per a millorar el rendiment escolar.
 - Les avaluacions són uns dels mitjans més importants per a valorar el rendiment escolar. És per això, que després de cada avaluació, es parlarà amb els Caps d'Etapa i els responsables d'equips i departaments per a determinar els mitjans més idonis per a millorar el rendiment escolar dels grups, alumnes, i/o àrees que calgui.

- Caldrà administrar, de forma progressiva, proves de rendiment estàndard o d'altres confeccionades pels equips de departament per comparar resultats globals, en especial èmfasi en les matèries instrumentals.
- Sovint lliurarà informació a la Junta de Govern analitzant els resultats.
- En començar el curs, cada departament fixarà objectius i mitjans per a millorar algun/s aspecte/s concrets de cada àrea. D'aquest/s objectiu/s es farà un diagnòstic inicial i final, seguit d'un informe amb les conclusions - resultats i propostes- corresponents.
- Coordinar el gabinet psicopedagògic
- Plans d'estudi i material escolar:
 - Atès que estem immersors en una reforma educativa caldrà tenir cura d'anar incorporant aspectes d'aquesta reforma als plans d'estudi actuals, de forma progressiva.
 - El material per l'alumnat caldrà presentar-ne la proposta la primera quinzena de maig; si es tracta de canviar algun llibre de text s'haurà de complimentar un imprès de valoració de textos, on constarà el nom de la persona/es que fan la proposta, el departament i la valoració del text pròpiament dita. També caldrà explicar els motius del canvi.
 - El material didàctic per al professorat requereix a més a més d'una proposta, l'acompanyament d'un pressupost. El contingut d'aquest apartat caldrà que arribi a la Cap d'Estudis via Departamental.
- Organització de la biblioteca de l'Escola:
 - Ajudar al responsable de la biblioteca en la recerca de material docent que pugui gaudir el professorat i l'alumnat.
 - Demanar les programacions a principi de curs.
 - Cada professor/a elaborarà tres exemplars de la programació de les seves assignatures i les lliurarà a principi de curs -abans de començar les classes- a: Cap de Departament, Cap d'Etapa i Cap d'Estudis
 - La programació constarà de diferents apartats -com ja consta en la nota tècnica sobre aquest tema- i com a mínim contindrà: els continguts, els objectius, el diagnòstic inicial i la prova final, així com els criteris de l'avaluació contínua de cada àrea. Al llarg del curs s'hauran de lliurar les proves que donen lloc a les qualificacions. Les programacions formaran part de la Memòria Anual de l'Escola.
- Calendari de curs i horaris.
- En acabar el curs, proposarà el calendari del curs següent.

- En començar el curs, i amb l'ajut dels caps d'etapa, es confeccionaran els horaris del professorat, prèvia aprovació de la plantilla per part de la Junta de Govern.
- **Ordre i disciplina.**
 - Caldrà recordar i difondre entre el professorat el Decret de Drets i Deures dels Alumnes.
 - L'ordre i disciplina són responsabilitat en primera instància, de cada professor/a en la seva aula, i en segona instància de la Cap d'Etapa.
 - Caldrà comunicar a la Cap d'Estudis les sancions que imposa la Cap de Secció i que es registrarà a l'expedient de l'alumne. S'haurà de comunicar la sanció al/la tutor/a de l'alumne/a.
 - En les faltes greus o molt greus caldrà procedir segons la normativa vigent establerta pel Departament d'Educació.
- **Formació dels alumnes.**
 - En començar el curs es reuniran Cap d'Estudis i Cap d'Orientació per a coordinar la formació del l'alumnat a través de les àrees d'aprenentatge.
 - Al llarg del curs es reuniran quantes vegades sigui necessari, i no menys d'una vegada per trimestre, per fer-ne el seguiment.
- **Legislació.**
 - La persona Cap d'Estudis és la responsable de revisar la legislació i estar al dia en matèria de normatives oficials.
 - Estar al corrent de les absències del professorat i preveure'n les substitucions conjuntament amb Caps d'Etapa.
 - Cap d'Estudis de l'Escola té en la Cap d'Etapa l'ajut necessari per assolir els seus objectius.
 - Pel càrrec que ocupa, una de les característiques principals, és la de guardar un **estricta silenci d'ofici** pel que fa a les qüestions professionals derivades de la seva actuació a Camp Joliu.

Cap d'orientació

És qui s'encarrega dels aspectes formatius de Camp Joliu. Les seves funcions són:

- Programar i supervisar les activitats de formació de pares i mares:
 - a) reunions de pares i mares
 - b) cursos bàsics de formació
 - c) cursos d'orientació familiar

- Intervenir, amb la Cap d'Estudis, en el desenvolupament dels cursos per a la formació del professorat nou.
- Ocupar-se de la formació dels/les tutors/es, i controlar periòdicament la freqüència i la qualitat de l'atenció personal als/les alumnes i les entrevistes amb els pares i les mares:
 - a) elaborar i portar a terme un pla de formació de tutors/es
 - b) elaborar un pla especial de formació intensiva per als tutors/es nous/ves
 - c) pla d'entrevistes periòdiques i personals amb els/les tutors/es
 - d) control d'entrevistes amb pares i mares i alumnes
 - e) elaboració de l'historial de cada alumne/a
- Programar i coordinar la tasca de formació humana dels/les alumnes.
- Programar, coordinar i supervisar –juntament amb la Cap d'Estudis– les activitats extraescolars: formatives, culturals i esportives.
- Fer-se responsable de l'atenció dels antics alumnes.
- Seleccionar i promoure material per a la formació de pares, mares professors/es i alumnes.
- Vetllar per l'adequació didàctica dels llibres, revistes i material didàctic.
- Coordinar, juntament amb la Cap d'Estudis, el funcionament del gabinet psicopedagògic.
- La Cap d'orientació de l'Escola té en el Cap d'Etapa l'ajut necessari per assolir els seus objectius.
- Pel càrrec que ocupa, una de les característiques principals, és la de guardar un **estricte silenci d'ofici** pel que fa a les qüestions professionals derivades de la seva actuació a Camp Joliu.

Gerent/a

És qui te cura de tot el que té a veure amb el manteniment de Camp Joliu. Les seves funcions són:

- Elaborar les propostes dels pressupostos anuals de gestió, i promoure els recursos necessaris.
- Portar la comptabilitat, controlar la gestió econòmica, i elaborar els balanços i comptes de resultats.
- Controlar l'execució de les obres contractades.
- Contractar personal administratiu i subaltern, d'acord amb la plantilla aprovada i prèvia autorització de la Junta de Govern en cada cas concret.
- Atendre a l'acompliment dels deures jurícolaborals amb el personal: contractes de treball, remuneracions, seguretat social, etc..
- Atendre les relacions que convingui establir amb els organismes públics i privats.

- Autoritzar les despeses previstes en el pressupost anual.
- Ocupar-se del funcionament dels serveis de neteja, menjador i transport escolar.
- Tenir cura dels aspectes materials de l'Escola, i procurar que es portin a terme amb diligència els treballs de manteniment i conservació que siguin oportuns.
- Dirigir el treball del personal no docent, i ocupar-se de la seva formació.
- Autoritzar l'adquisició de material didàctic, d'acord amb el pressupost aprovat per la Junta de Govern.
- Pel càrrec que ocupa, una de les característiques principals, és la de guardar un **estricte silenci d'ofici** pel que fa a les qüestions professionals derivades de la seva actuació a l'Escola.

Secretari/ària

Com a Secretari/ària de la Junta de Govern li correspon:

- Estudiar els assumptes exposats a la Junta de Govern, exposar-ne els precedents i redactar un acta de les propostes.
- Passar, si s'escau l'expedient als membres de la Junta de Govern a qui pugui també competir directament els assumptes.
- Lliurar l'expedient perquè s'inclogui a l'ordre del dia de la propera reunió de la Junta de Govern.
- Tots els membres de la Junta de Govern estudiaran abans de cada reunió els assumptes inclosos en l'ordre del dia. L'informe amb la decisió presa tornarà al secretari/ària o a qui correspongui executar-la. El/la secretari/ària informará si és el cas, les persones afectades. Una vegada s'hagi portat a terme la decisió es comunicarà per fer-la constar en acta.
- Pel càrrec que ocupa, una de les característiques principals, és la de guardar un **estricte silenci d'ofici** pel que fa a les qüestions professionals derivades de la seva actuació a Camp Joliu.

El representant de la Junta de Mares i Pares

Les seves tasques assignades són les següents:

- Enllaça les preocupacions de les famílies amb la Junta de Govern.
- Vetlla per la tasca de les Famílies Encarregades de Curs.
- Coordina les diferents activitats destinades a les famílies.
- Prepara els diferents temes a tractar en l'Assemblea de l'Associació.
- Seleccionar i promoure material per a la formació de les famílies.
- Programar i supervisar les activitats de formació de pares i mares:
 - a) reunions de pares i mares

- b) cursos bàsics de formació
- c) cursos d'orientació familiar
- Ocupar-se del funcionament del servei del transport escolar.
- Pel càrrec que ocupa, una de les característiques principals, és la de guardar un **estricta silenci d'ofici** pel que fa a les qüestions professionals derivades de la seva actuació a l'Escola.

Cap d'Etapa

És anomenat/ada per la Junta de Govern per un curs o un temps determinat.

La persona Cap d'Etapa es reunirà setmanalment amb el/la Director/a i Cap d'Estudis, – i sempre que es cregui convenient amb qualsevol altre responsable de l'equip directiu – per a tractar els assumptes propis de la seva etapa i poder rebre les decisions pertinents preses a la Junta de Govern.

Cada trimestre es presentaran, per escrit i de forma breu, els aspectes assolits i els pendents del trimestre en relació als objectius fixats en començar el curs.

Les seves funcions són:

- És el punt de referència immediat pels/les alumnes, professors/es i famílies de la seva etapa.
- Presidir les reunions de les comissions o de professors/es, pares i mares d'alumnes i alumnes a les que assisteixi com a Cap d'Etapa.
- Mantindrà reunions periòdiques amb els diferents membres de direcció per a despatxar els assumptes que es cregui convenient.
- Assegurar la coordinació general dels aspectes formatius de la seva etapa.
- Transmet a l'Etapa les idees i plantejaments que des de la Junta de Govern es proposen i vetlla pel correcte funcionament.
- Organitzar i controlar el funcionament diari dels cursos de la seva etapa.
- Presentar a la persona Cap d'Estudis, abans d'acabar el curs, suggeriments de distribucions horàries pel curs següent.
- Concretar, amb la persona Cap d'orientació, el pla d'activitats formatives per als alumnes de l'etapa i ocupar-se del seu desenvolupament.
- Procurar, d'acord amb la Cap d'orientació, pel correcte desenvolupament de les reunions de pares i mares i altres mitjans de formació.
- Assegurar que tot el professorat de la seva etapa conegui i visqui l'estil educatiu reflectit en aquest Projecte Educatiu.
- Vetllar especialment pel professorat nou a la seva etapa i tenir cura que coneguin les seves característiques. Pel que fa al professorat nou o de recent incorporació a Camp Joliu, se'n farà un seguiment especial.
- Seguir i vetllar pel desenvolupament de les programacions de les diferents àrees i fer arribar suggeriments als responsables dels equips didàctics i seminaris-departaments.

- Planificar el desenvolupament de les sessions d'avaluació per fer-les eficaces. Estudiar-ne els resultats i proposar les mesures oportunes, quan calgui, a la persona Cap d'Estudis.
- Estudi de les avaluacions informatives en els seus aspectes més extraordinaris.
- En acabar el curs ajudarà a elaborar el calendari del curs següent.
- En començar el curs, i amb l'ajut de la persona Cap d'Estudis, ajudarà en la confecció dels horaris del professorat, prèvia aprovació de la plantilla per part de la Junta de Govern.
- Despatxar periòdicament amb el professorat per conèixer el desenvolupament dels cursos i els objectius proposats per al curs escolar.
- Portar el control d'absències i retards de l'alumnat, d'acord amb els/les professors/es encarregats/ades de curs, i fer-ne arribar un resum mensual a la persona Cap d'Estudis, excepte en casos greus, que caldrà informar-ne immediatament. Caldrà ocupar-se especialment de l'alumnat malalts, d'acord amb el/la tutor/a.
- Aplicar les sancions ordinàries, i proposar les mesures extraordinàries.
- Proposar a la persona Cap d'Estudis un pressupost anual de l'etapa per al següent curs en finalitzar cada curs escolar.
- Tenir cura de tot el material que es troba a l'etapa i procurar que hi hagi un manteniment adequat perquè tot estigui en ordre i poder fer-ne un ús adequat.
- Explicitar per escrit aquells trets que són característics de l'etapa i que formen la seva normativa pròpia.
- Especificar el pla de sortides culturals de tota l'etapa.
- Planificar i desenvolupar les activitats extraordinàries: festes, celebracions, etc...
- Vetllar pel correcte funcionament dels menjadors i descansos a fi d'assolir els objectius que ens hem proposat en començar el curs i l'acompliment de la normativa que es refereix als mateixos.
- Treballarà en estreta col·laboració amb la Junta de Govern.
- Comptarà per realitzar la seva tasca amb l'ajut dels/les professors/es encarregats/ades de curs i amb el professorat en general.
- Pel càrrec que ocupa, una de les característiques principals, és la de guardar un **estricta silenci d'ofici** pel que fa a les qüestions professionals derivades de la seva actuació a l'Escola.

Els departaments didàctics o equips tècnics

En l'educació secundària obligatòria també funcionen els departaments didàctics o equips tècnics, constituïts pels professors/es que imparteixen les matèries incloses en cada un dels àmbits establerts pel Departament d'Ensenyament.

Els departaments didàctics són tres:

- El departament científicotecnològic, format pels professors/es que imparteixen les matèries de Ciències de la naturalesa, Tecnologia i Matemàtiques.
- El departament d'expressió, format pels professors/es que imparteixen les matèries d'Educació física, Educació visual i plàstica, i Música.

- El departament d'humanitats i ciències socials, format pels professors/es que imparteixen les matèries de Llengua, Ciències socials, Llengües estrangeres, Filosofia i Religió, Cultura i valors.

Les funcions dels departaments didàctics o equips tècnics són les següents:

- a) Participar en la distribució vertical dels components curriculars de les matèries de l'àmbit corresponent en els quatre cursos de l'etapa, en el marc de la concreció del currículum.
- b) Adoptar les decisions oportunes relatives als plans individualitzats per als/les alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
- c) Proposar criteris d'actuació en l'avaluació de l'aprenentatge dels/les alumnes i en l'aplicació dels criteris de promoció al llarg de l'etapa.
- d) Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i intercanviar les experiències i les innovacions d'interès.
- e) Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, fer propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.
- f) Afavorir l'actualització didàctica i elaborar propostes concretes referents a la formació permanent dels membres del propi departament.

Si es considera oportú, un/a dels professors/es del departament didàctic realitzarà les funcions pròpies de cap de departament, i serà designat per la direcció de l'escola.

Els departaments didàctics es reuniran a l'inici del curs escolar, acabades les activitats lectives de l'alumnat i sempre que ho programi el/la sotsdirector/a docent o el/la cap de departament.

El professorat i el personal no docent

Els professionals de l'Educació tenen el dret a una realització personal i professional, i - al mateix temps gaudir d'unes condicions justes i dignes en el seu treball i la seva remuneració. Considerem que la dignificació de la funció docent -decisiva per la qualitat de l'ensenyament- és un dels objectius.

Cada professor/a és essencialment un educador, perquè l'ensenyament i l'orientació han d'estar harmònicament unides.

L'exercici de les diverses competències, iniciatives, encàrrecs i responsabilitats s'ha de desenvolupar, harmònicament i solidària, al servei de cada persona, de les famílies, de la comunitat educativa i de tota la societat en general.

El treball en equip, el contrast d'experiències i la participació activa del professorat en la investigació dels problemes educatius són determinants del nostre estil propi..

L'escola Camp Joliu organitza activitats de formació permanent del professorat, i fomenta la seva assistència a cursets, congressos, etc. els quals puguin contribuir a la seva formació personal i professional.

El personal no docent porta a terme un treball insubstituïble per a la realització dels fins educatius.

Cap de Departament

La persona Cap de Departament és l'encarregada de coordinar tots els seminaris en funció de les necessitats curriculars que es presentin plantejades per àrees.

Les seves funcions pròpies són:

- Coordinar el treball entre diversos caps de seminari del seu departament.
- Establir el pressupost econòmic conjuntament amb els/les caps de seminari.
- Col·laborar amb la Cap d'Estudis, quan arribi el moment, en l'establiment dels criteris d'oferta d'assignatures optatives.
- Juntament amb la persona Cap d'Estudis, Caps d'Etapa i altres Caps de Departament proposarà l'actualització del Projecte Curricular de Centre, que serà aprovat, si així ho considera necessari la Junta de Govern.
- Participarà en l'elaboració del segon nivell de concreció d'aquelles programacions que estiguin establertes per àrees juntament amb els caps de seminari.
- Farà la proposta de llibres de text d'acord amb el professorat -prèvia confecció d'un informe de valoració pedagògica- i també de les necessitats d'espais físics per a poder dur a terme els objectius previstos.

Funcions dels equips didàctics i de cicle

- Correspon als equips didàctics i de cicle el segon nivell de concreció o seqüenciació dels continguts establerts, la seva distribució temporal, els objectius per a cada cicle de l'àrea corresponent i la concreció dels criteris d'avaluació i de les opcions metodològiques i organitzatives, d'acord amb el Projecte Educatiu.
- Concretar els continguts mínims per facilitar l'elaboració de les programacions o tercer nivell de concreció.
- Preveure les adaptacions curriculars que cal fer per l'alumnat que no superin els continguts mínims.
- Analitzar els resultats que s'obtenen, per tal d'introduir en la programació de l'assignatura les modificacions que es considerin convenientes -notificant-ho a la persona Cap d'Estudis- per tal de millorar la qualitat de l'ensenyament.
- Tractar els problemes, tant generals com específics d'un grup, que puguin sorgir en relació amb les matèries o amb les qualificacions.

- Presentar a la Cap d'Estudis, via cap de departament, les necessitats de material didàctic, llibres de text, llibres de lectura recomanables als alumnes i suggerir noves adquisicions per a la biblioteca de l'escola.
- Impulsar la redacció de material didàctic propi, articles científics, etc..
- Presentar a la persona Cap d'Estudis, en finalitzar el curs, el pressupost anual del seminari/departament per al curs següent.
- Administrar i elaborar, si és necessari, proves de diagnòstic i de nivell, i estudiar-ne els resultats, d'acord amb la Cap d'Estudis.
- Elaborar les proves de suficiència dintre de l'equip didàctic i qualificar-les d'acord amb criteris comuns establerts.

Professor/a Encarregat/ada de Curs

El/La Professor/a Encarregat/ada de cada curs és la persona que ha de vetllar per la bona marxa del curs en les seves vessants intel·lectual, humana i espiritual.

Són funcions inherents a l'encàrrec:

- Vetllar perquè l'alumnat visqui el Projecte Educatiu de Camp Joliu, així com les normes que el fan possible.
- Tenir cura que es visquin els objectius de formació que el Cap de d'Etapa hagi concretat per un període determinat i disposar les iniciatives que calgui per fer-ho possible.
- Fomentar la convivència entre l'alumnat del seu curs i el desenvolupament de les virtuts humanes i socials.
- Resoldre els assumptes disciplinaris ordinaris del seu curs i avisar al Cap d'Etapa dels aspectes més destacats per prendre les mesures oportunes.
- Realitzar en el curs revisions periòdiques per ajudar a viure l'ordre i la neteja a l'aula i als armaris.
- Fomentar l'acompliment dels encàrrecs com a eina primera de servir als altres.
- Distribuir els encàrrecs de l'alumnat i, d'acord amb l'edat, renovar-los per fomentar la perseverança i el seu compliment.
- Distribuir l'alumnat a l'aula al començament de curs i realitzar els canvis quan ho cregui oportú per a millorar la integració dels diferents membres de la classe. Cal arbitrar maneres per tal que el diferent professorat que hi doni classes conegui la distribució de l'alumnat.
- Organitzar les eleccions de la Junta de Classe d'acord amb la normativa prevista.
- Reunir la Junta de Classe quan estigui previst d'acord amb la Cap d'Etapa i fer viure als/les alumnes que el componen l'esperit de servei envers els seus/ves companys/es.
- Coordinar i supervisar els treballs de casa -deures- d'acord amb tot el professorat del cicle o nivell.
- Informar de la marxa del curs a la persona Cap d'Etapa i proposar avisos per a la Sessió de Tutoria.

- Supervisar diàriament els retards i assistències i avisar a la Cap d'Etapa dels aspectes més destacats per prendre les mesures oportunes.
- Tenir cura de la biblioteca d'aula, si s'escau.
- Acompanyar el seu curs en les activitats organitzades fora del centre: visites, excursions, convivències, etc...
- Planificar a principi de curs, d'acord amb la Cap d'Etapa, i portar a terme les sortides culturals.
- Recollir les notes de l'avaluació, procurar que s'ompli l'acta i tenir cura que tot el professorat sigui puntual.
- Estudiar les actes d'avaluació, mitjançant el document normatiu, del seu curs, preparar la sessió d'avaluació i portar-la a terme, anotar els acords presos, comunicar-ho als/les tutors/es i vetllar pel seu acompliment i control a la propera sessió d'avaluació.
- Periòdicament ha de despatxar amb la Cap d'Etapa per analitzar la marxa del seu curs.

Son funcions específiques:

- Dirigir la Sessió setmanal de tutoria
- Impulsar l'activitat de la Junta de classe
- Dirigir la sessió d'avaluació dels seu curs
- Dirigir la reunió de pares i mares del seu curs
- Impulsar l'activitat de les famílies encarregades de curs
- Organitzar les sortides culturals
- Organitzar el Treball de Síntesi
- Responsabilitzar-se de l'estat material de l'aula
- Atendre les incidències més destacades

Relació amb les Famílies Encarregades de Curs

La relació del/la Tutor/a amb les Famílies encarregades del seu curs és de vital importància perquè la participació de les famílies sigui real, i no només una declaració d'intencions, i pel bon funcionament de la classe. Per això aquesta relació ha de ser molt fluïda, no uns contactes esporàdics "perquè no hi altre remei" que tenir-los. El professorat trobarà un suport que li donarà molta força en tota la seva activitat amb la classe i serà la clau perquè les famílies se sentin veritablement integrades a l'Escola, fet que és de gran transcendència pel funcionament de Camp Joliu.

Molt al principi de curs ha de tenir la preocupació per saber quines són les Famílies encarregades de la seva classe. Aprofitant la conversa, telefònica o personal, en què es proposa aquest encàrrec, ja es pot concretar que abans de la Reunió de pares i mares del primer trimestre convindrà tenir una trobada a Camp Joliu. És molt eficaç que es tracti d'un dinar al menjador de l'Escola, per exemple. En aquesta trobada, a banda d'informar sobre la classe, els objectius d'aquell curs, etc. s'ha de concretar la seva intervenció en la propera reunió trimestral. Aquesta intervenció és molt important

perquè tothom visualitzi la participació de les famílies a l'Escola i perquè és un desig manifestat reiteradament per la Junta de pares.

Altres trobades similars es faran abans de l'Assemblea del segon trimestre, de la Reunió del tercer trimestre i per preparar l'activitat amb les famílies de la classe. Aquesta última es pot preparar en una de les trobades anteriors. En qualsevol cas, és evident que si al llarg de l'any, aquestes famílies dinen a l'Escola en dues o tres ocasions se sentiran molt implicades en el funcionament de Camp Joliu i repercutirà positivament en la marxa dels alumnes.

Activitat amb les famílies de la classe

Cada any les Famílies encarregades de curs han d'organitzar, com a mínim, una activitat amb les famílies de la classe amb la finalitat de conèixer-se i compartir. Tot i que són elles les qui l'organitzen, han de comptar amb el suport del Professorat encarregat de curs, i gairebé sempre serà qui els haurà de recordar la necessitat de fer-ho.

La figura del/a tutor/a individual

La tutoria individual és un dels trets distintius de Camp Joliu. Som conscients que si aquesta tasca és duta a terme amb professionalitat i eficàcia, el rendiment i la millora de l'alumnat seran una conseqüència lògica.

La tasca de la tutoria ben feta té molta importància, ja que si s'ha fet adequadament i amb eficàcia donarà lloc a fruits molt positius en els cursos posteriors. Això exigeix, per part del tutor i de la tutora, un gran sentit de la responsabilitat, prenent consciència de la feina que està duent a terme amb l'alumnat que està tractant.

La tutoria exigeix un treball intens, on no hi ha lloc per a la improvisació, i cal preparar-la acuradament i amb temps.

El tutor o la tutora és qui segueix a cadascú dels alumnes que té assignats, per la seva millora i el bon rendiment acadèmic. També és qui fa d'enllaç entre la família i escola, i és qui s'entrevista amb els pares i mares per avaluar el progrés dels seus fills i filles.

Les Famílies Encarregades de Curs

A Camp Joliu considerem que les famílies són les principals educadores dels seus fills i que, per tant, han de tenir un paper important en la manera de fer de l'escola. Ja des d'un començament se'ls demana una participació activa en l'educació del seu fill o filla, i que –a més– s'impliquin de manera constructiva en el funcionament general de Camp Joliu. Per això, des del primer moment a l'escola s'intenta que se sentin vinculats al centre i que hi participin des de diferents vessants.

Les **Famílies encarregades de curs** són un grup de dos o tres pares i mares de cada classe que reben l'encàrrec de col·laborar amb el/la Professor/a encarregat de curs per facilitar que totes les famílies de la classe es trobin integrades a l'escola.

Han de ser famílies amb esperit de col·laboració en el bon funcionament de l'escola, amb preocupació positiva pel conjunt de Camp Joliu, més enllà de la situació específica del seu fill/a.

Funcions

Les funcions principals de les Famílies encarregades de curs són col·laborar amb el/la Professor/a encarregat/ada de curs en l'eficàcia educativa de l'escola –i més concretament en la seva classe– i en el manteniment del caire familiar que caracteritza Camp Joliu des dels seus orígens.

Aquesta actitud es manifestarà en la seva participació activa en els òrgans de l'escola (Assemblea, Junta de pares, Comissió permanent, etc.) i en les diverses trobades i celebracions que es fan al llarg de l'any. També s'ha de procurar que intervinguin en les reunions trimestrals de pares.

Cada curs acadèmic han de procurar organitzar una o dues activitats que serveixin d'àmbit de trobada per a totes les famílies de la classe i dels professors i professores. Una pot ser de caire més lúdic (calçotades, excursions, activitats esportives, etc.) i l'altra més didàctica (cine fòrum, conferència, xerrada, etc.) o com es consideri més oportú.

El contacte que han de procurar mantenir amb les altres famílies farà que puguin aportar a l'escola informacions, suggeriments, solucions, etc. per tal de millorar l'eficàcia de l'activitat educativa de l'escola.

La reunió trimestral de pares i mares

El Professor o Professora encarregat/ada de curs dirigeix la Reunió trimestral de pares i mares del seu curs. Ha d'assegurar la presència del major nombre possible de famílies.

L'estructura de la reunió es determinarà en cada ocasió, però sempre hi haurà una sessió informativa d'avisos i comentaris sobre la classe.

És molt necessari que els assistents a la reunió tinguin l'oportunitat de participar i dir la seva: no pot consistir només en seure, escoltar i marxar.

A la Reunió del primer trimestre les Famílies encarregades de curs han de ser presentades a la resta. A totes les reunions han de tenir una intervenció més o menys extensa, segons les possibilitats, però ha de quedar clar que treballen en col·laboració amb el professorat.

L'Assemblea de l'Associació

Introducció

L'Assemblea és l'acte principal de la institució fundacional de Camp Joliu, amb les funcions següents:

a) Facilitar la participació i implicació de les famílies i del professorat en la millora i orientació de les activitats educatives de l'Associació.

b) Concretar nous objectius en diversos aspectes del funcionament de l'Escola per tal de donar resposta a les inquietuds i preocupacions de les famílies.

c) Donar informació completa de la economia de l'Escola, és a dir: del tancament del compte de resultats del curs anterior, del pressupost del curs vigent, així com de l'endeutament i previsions de futur.

d) Proposar la nova Junta de Pares com a conseqüència de les baixes i altes habituals que fan possible la seva renovació.

Idees bàsiques

L'Escola és de les famílies, però aquestes necessiten de la professionalitat i implicació del professorat. El professorat cal que tingui clar que treballen per a les famílies, però necessiten també de la implicació dels pares i de les mares. És una relació de motivació mútua, però amb la idea principal de que l'Escola és de les famílies i són aquestes les que han de decidir el que volen. Els professorat són els professionals que:

- Faciliten i organitzen els processos perquè les famílies decideixin què volen.
- Desenvolupen la seva activitat professional per aconseguir el que les famílies desitgen.

Temes

Els temes estaran preparats i proposats, principalment, per la Junta de pares i de mares i la seva Comissió permanent.

La naturalesa dels temes de l'Assemblea són els següents:

- Qualsevol que tingui a veure amb el funcionament de les activitats que desenvolupa l'Associació, principalment de l'activitat més important, que és l'Escola.
- Qualsevol que tingui a veure amb els objectius i finalitat de l'Associació.
- Qualsevol que tingui a veure amb l'educació i la família.

Desenvolupament de l'Assemblea

El desenvolupament de l'Assemblea comporta diverses conseqüències al llarg del curs.

Abans de l'Assemblea

Els tutors i les tutores, els Professors i les Professores encarregats i encarregades de curs, les Famílies encarregades de curs, la Junta de pares, la Comissió permanent i les altres famílies, per mitjà de les seves corresponents reunions, han de participar en la proposta de possibles temes, en la decisió dels temes que finalment es tractin i en la reflexió, consideració i discussió d'aquests temes per tal d'arribar a unes conclusions encertades i útils per la millora de l'Escola.

Serà convenient que cada curs es nomeni un professor i una família com responsables de la coordinació de tot aquest procés.

Durant l'Assemblea

Durant el segon trimestre de curs, quan es celebra l'Assemblea, no hi ha Reunió trimestral de pares.

Discussió final en grups de treball, elaboració de conclusions i aprovació de propostes.

Al final de l'Assemblea es demanarà de manera anònima a tots els participants presents, si estant d'acord o no amb les conclusions exposades, l'economia presentada i la nova Junta de pares proposada, perquè d'una manera formal hi hagi una aprovació o no de cada un d'aquests tres apartats. Una manera de fer-ho és posar SÍ o NO en una butlleta que faci referència a cada un d'aquests tres apartats, i dipositar-la en una urna, prenent nota del nom de cada dipositant de la butlleta.

Després de l'Assemblea

Implicació de les conclusions en els objectius generals i específics del proper curs.

Junta de Classe

La Junta de Classe és un organisme d'autogovern de l'alumnat per on passen les seves iniciatives i inquietuds i que es fonamenta en l'esperit de servei i de corresponsabilitat en la marxa del curs, així com la pràctica democràtica basada en la llibertat i la responsabilitat.

Està format per un nombre d'alumnes no menor a quatre ni major de set.

Són electors tot l'alumnat d'una classe i elegibles tots els/les alumnes sense assignatures pendents i que no siguin nous aquell curs.

Són funcions de la Junta de Classe:

- Donar al Professor/a Encarregat/a una visió real del funcionament del curs: matèries, disciplina, alumnes amb dificultats i com se'ls pot ajudar,...
- Exposar iniciatives que afavoreixin la millora de la classe en qualsevol dels aspectes de l'educació integral: formació intel·lectual i humana.
- Donar l'opinió en tots aquells assumptes que el Professor/a Encarregat/ada cregui convenient i sempre en aquells que els afecti directament.
- Vetllaran especialment perquè es visquin els objectius de formació de l'etapa, l'acompliment dels encàrrecs, l'ordre i neteja material i personal, l'ajut als/les alumnes més necessitats/ades i les aportacions per garantir una assemblea participativa.
- Es reuniran setmanalment, o quan el Professor/a Encarregat/a ho consideri necessari, i sempre abans d'una Sessió de Tutoria. Ha de ser un dia i hora fixa i amb un ordre del dia que garanteixi que es toquen els temes més importants de forma periòdica i rotativa.

- Tota iniciativa, proposta, observació, que la Junta de Classe faci al Professor/a Encarregat/a, ha d'obtenir una resposta, en el sentit que sigui. El/La Professor/a Encarregat/a informará a la Cap d'Etapa dels temes tractats en la Junta i, posteriorment, li comentarà les solucions adoptades.

L'orientació i el Gabinet psicopedagògic

El Gabinet psicopedagògic té la funció de diagnosticar les possibles dificultats d'aprenentatge i determinar la teràpia per superar-los. També assessora el professorat i les famílies de les circumstàncies que s'observen en l'alumnat.

Aquesta tasca està desenvolupada a través de l'assessorament que ens està prestant l'EAP i unes hores de dedicació per part d'un especialista, sota la supervisió de la Cap d'Estudis.

L'alumnat

El professorat ha d'estimular l'esforç i el treball personal de l'alumnat, sense substituir-lo en les activitats que pugui realitzar per ell mateix. Dins del pla educatiu comú, s'atenen les necessitats formatives de cada alumne, a través de la tutoria, però també en les altres activitats de l'escola.

La formació de la llibertat exigeix una educació i orientació personalitzades, que estimulin la formació del propi criteri, la capacitat per a seguir amb lleialtat les conviccions personals, i la maduresa i preparació necessàries per al desenvolupament futur de la vida universitària, del treball professional i de la participació ciutadana.

Juntament amb l'esforç i l'estudi personal, es fomenta en els/les alumnes el treball en equip i els encàrrecs que constitueixen un servei mutu; es procura així una educació en els valors de la convivència i solidaritat.

En el procés educatiu hi són presents els valors familiars, i s'ajuda els/les alumnes a correspondre amb fets, amb sinceritat i generositat a la seva família.

S'educa els/les alumnes en la utilització racional del temps lliure, i en l'ús adequat del lleure, per la importància d'aquests factors en el desenvolupament de la personalitat, dels valors humans i de l'esperit de convivència.

Els detalls pràctics d'ordre, puntualitat, neteja i comportament i la cura dels detalls materials, contribueixen a millorar l'àmbit en el qual tots conviuen, i són un servei per als altres.

Els/Les antics/antigues alumnes també poden rebre una orientació contínua, d'acord amb la finalitat formativa i l'estil propi de l'escola. Es podran organitzar activitats, sempre que les possibilitats ho permetin, per a fomentar la relació entre els/les ex-alumnes i llur vincle amb el Camp Joliu.

La participació dels pares i les mares en l'educació dels fills i les filles a través del col·legi

Els pares i les mares són els principals educadors dels fills i filles en estreta col·laboració amb el col·legi. La participació dels pares i de les mares en l'educació dels fills i les filles és insubstituïble en el projecte educatiu.

Hi ha diferents vies de participació, a més dels esmentats anteriorment en aquest mateix document:

- **Entrevista de tutoria:** periòdicament, els pares i les mares, juntament amb el tutor/a del seu fill o filla concreten objectius i plans de millora per a l'alumne/a. L'entrevista és un canal de comunicació permanent entre la família i l'escola. La coordinació entre pares i mares i professor i professores es és bàsica per obtenir el millor de cada alumne/a, tant a nivell humà com a docent.
- **Reunions de curs:** cada trimestre, el tutor o la tutora del curs transmet a les famílies les característiques específiques de l'etapa i del grup, i la millor manera d'abordar-les des de la família. Tanmateix les reunions serveixen per conèixer els pares i les mares dels companys i companyes i intercanviar experiències.
- **Cursos d'orientació familiar:** Els pares i les mares troben en aquests cursos un suport real i eficaç per posar en pràctica la seva tasca educativa. Les sessions són molt participatives i són els propis pares i mares els que analitzen casos reals, ajudats per experts i expertes en la matèria (psicòlegs, metges, pedagogs...)

El nostre centre considera imprescindible la participació de tota la comunitat educativa en els processos de gestió i funcionament. El professorat, alumnat, les famílies i el personal no docent han de tenir permanentment oberts els canals de participació.

Es potenciarà que tots els membres de la comunitat educativa s'integrin i participin en les activitats desenvolupades a l'escola. Es farà ressò de les propostes institucionals de debat, reflexió i discussió que poden servir per dinamitzar la pròpia comunitat educativa.

Els mecanismes de participació principals són els següents:

- Consell Escolar
- Equip directiu
- Claustre de Professors/es
- Assemblees de famílies delegats/des de classe
- AMPA

Existeixen, segons les diverses necessitats, molts altres mitjans al servei de les famílies i de l'educació dels fills i les filles: xerrades i convivències formatives de caràcter educatiu, temes formatius específics relacionats amb temes concrets, etc.

Promoció de la convivència

El centre educatiu és el reflex de la societat i, alhora, és un espai privilegiat on l'alumnat adquireix uns coneixements i uns hàbits de socialització i de relació amb el seu entorn, és a dir, amb els altres.

Per aconseguir un ensenyament de qualitat cal afavorir la presència de condicions que promoguin un ambient de treball dins i fora de l'aula que ajudi a transmetre coneixements i valors.

La convivència és entesa com la necessària relació entre persones, demana a més la formació integral de la persona i es fonamenta en els valors de la pluralitat, la participació democràtica, la inclusió social, la igualtat d'oportunitats, el respecte a la diferència, la gestió positiva de conflictes i la cultura de la pau. La convivència comporta una consciència de la pròpia identitat que implica l'acceptació de l'altre i un sentit de pertinença i contribució personal a la societat.

Els valors i els objectius per a l'aprenentatge de la convivència són:

- Ensenyar i aprendre a viure i conviure.
- Treballar el desenvolupament personal i col·lectiu de l'alumnat.
- Liderar la convivència com un valor fonamental tant dins com fora del centre educatiu.
- Posar l'accent en les relacions humanes per potenciar la confiança i propiciar la conversa, el diàleg i la reflexió.
- Fomentar de manera intensa les habilitats comunicatives i la sensibilització i la reflexió sobre els valors socials.
- Fomentar la comprensió de l'ésser humà i la seva acció en el món.
- Contribuir a la formació de l'alumnat per conviure en un pla d'igualtat des del profund respecte mutu.
- Lluitar contra les desigualtats.
- Aprendre i ensenyar a pensar, a gestionar emocions, a compartir valors i a trobar noves i millors formes de relació.
- Contribuir a la revitalització de valors imprescindibles com el rigor, la responsabilitat, el respecte, la dignitat i la solidaritat.
- Contribuir a una cultura de la pau i la no violència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.
- Confiar en la **mediació** com a recurs òptim en la reconducció de conflictes.
- Implicar les famílies dels/les nostres alumnes en el nostre projecte, mostrant-los el diàleg i la resolució pacífica de conflictes com la millor i més duradora actuació davant qualsevol fricció.

Elaboració i actualització dels documents de gestió

El PEC, al igual que qualsevol altre document de gestió, és elaborat per un equip dirigit per la direcció, l'aprova la titularitat del centre, una vegada escoltat el claustre de professors i el consell escolar del centre.

També haurà de ser actualitzat quan els canvis normatius així ho requereixin.

Tot reglament escolar entrarà en vigor a partir de la data de la seva aprovació definitiva pel Consell Escolar de Camp Joliu.

Qualsevol Reglament escolar serà ampliat, revisat o modificat quan les circumstàncies ho aconsellin i s'acompleixin els requisits necessaris.

Periòdicament es farà un seguiment del seu funcionament per les persones implicades a fi de valorar-ne pedagògicament la seva aplicació.

Els casos no previstos en un Reglament seran resolts en primera instància per la Junta de Govern de Camp Joliu i passaran automàticament a articular-se com a disposicions addicionals del mateix.

Serveis escolars

- **El menjador**

El funcionament del menjador a Camp Joliu ha de ser una situació educativa per a l'alumnat d'igual manera que qualsevol altre. Com tota situació educativa, hem d'intentar un canvi positiu en la persona. Hem d'ensenyar a l'alumnat, exigir-los i exigir-nos a nosaltres mateixos.

Objectius Educatius del Menjador:

- L'alumnat tindrà un lloc fix i un encarregat de taula (E. Primària)
- A la barra han d'agafar els tipus de plats, coberts, etc. (E. Primària y E. Secundària)
- Es comença a dinar quan són tots a la taula. (E. Primària)
- Fan servir correctament la cullera, la forquilla. I el ganivet (E. Primària, E. Secundària i Batxillerat)
- Fan servir correctament els coberts de les postres. (E. Primària, E. Secundària i Batxillerat)
- Mengen per ordre els plats i les postres. (E. Primària, E. Secundària i Batxillerat)
- Mengen tot el que tenen al plat. (E. Primària, E. Secundària i Batxillerat)
- Durant el dinar es parla amb un to normal. (E. Primària, E. Secundària i Batxillerat)
- Quan acaben de dinar aixecant la mà, demanen permís, per sortir del menjador (E. Primària)

- Cada taula neteja la seva zona. (E. Primària, E. Secundària i Batxillerat)

El transport escolar

El transport a Camp Joliu pot tenir dues diferents modalitats: autocar i mitjans propis.

- **L'autocar**

L'autocar -transport escolar- és un servei que Camp Joliu ofereix a les famílies. El trajecte **és una continuació de la tasca educativa** realitzada en l'escola i, per tant, cal donar-li un sentit de millora personal i col·lectiva.

- Del conductor.
 - La seva missió és conduir l'autocar, convé, doncs, que no es dediqui a vigilar ni esmenar el comportament de l'alumnat.
 - El seu to humà ha de ser correcte en les paraules, i ha de tenir moderació i paciència a la carretera. En cas de no donar-se aquestes condicions es proposarà a l'empresa de transport la substitució del conductor.
 - Quan un autocar no tingui vigilant i el conductor observi un mal comportament de l'alumnat, només cal que ho comuniqui a l'escola i aquesta ja avisarà la persona que coordina els autobusos de Camp Joliu. D'aquesta manera, l'esmena o la sanció corresponent sempre procedirà del Col·legi.
 - S'ha de procurar que, abans que pugui l'alumnat, l'autocar estigui net i ventilat, i vigilar que en els seients o en el portaequipatges no hi hagi cap tipus de material que pugui ocasionar problemes al material de l'alumnat.
 - L'autobús ha de reunir les condicions necessàries de ventilació, calefacció i comoditat i, també, de seguretat.
 - Ha de procurar arribar, puntualment, al matí i a la tarda ha de sortir quan ho indiqui el vigilant.
 - Ha de portar l'alumnat directament a l'aparcament d'autocars sense parar-se a cap lloc que no estigui indicat.
- Qui té l'encàrrec de vigilar
 - Ha de vigilar que l'alumnat segueixi correctament.
 - Ha de transmetre a la persona que coordina els autocars tots els suggeriments que puguin millorar el servei de transport.

- Si es dóna el cas, ha de comunicar al coordinador d'autocars el comportament incorrecte dels/les alumnes, especialment les faltes d'obediència i de respecte cap a la seva persona.
 - No ha de permetre fumar en els autocars.
 - Ha de procurar que es mantingui un ambient serè i de descans, no permetent que els/les alumnes s'aixequin, ni cridin...
 - Quan es posi música, cal que sigui ambiental i el seu volum no molesti als qui no els agrada.
 - Haurà de tenir cura de la pujada a l'autocar, ordenadament i que els/les alumnes s'asseguin en els llocs assignats.
- L'alumnat
 - L'alumnat ha de romandre assegut en els seus seients respectius durant tot el trajecte fins el moment de baixar de l'autocar. Mentrestant es comportaran de manera que no molestin el conductor, ni distreguin la seva atenció.
 - Han d'obeir amb disciplina totes les indicacions del vigilant.
 - Han de respectar tots els companys i companyes, de paraula i de fet, i procurar que el viatge sigui agradable per a tothom.
 - No han de treure el cap ni els braços per la finestra. Tampoc s'han de dirigir als vianants, ni de paraula i amb gestos.
 - Han de respectar el conductor i facilitar-li la seva feina, no movent-se dels seients, ni cridant, ni dirigint-se a ell si no és per un motiu de caràcter extraordinari.
 - Per tenir cura de la neteja de l'autocar, mai no es podrà menjar durant el trajecte –ni pipes, caramels, xiclets,..- ni fumar.
 - Tampoc no podran pujar dempeus sobre els seients, ni manipular cendrers, seients, ratllar, pintar,..., ni fer cap cosa que desdigni de la bona educació correcta i formal.
 - S'ha de saludar al pujar i baixar de l'autobús, sense apilotar-se i amb ordre, ocuparan els seients respectius i no es podran moure fins arribar a la seva parada.
 - Sempre que es porti un convidat, caldrà comunicar-ho al vigilant.
 - Si per alguna circumstància l'autocar s'endarrerís, l'alumnat esperarà en el lloc assenyalat per aquesta situació -normalment dintre de l'Escola -.
 - Sancions o correctius.
 - Cada Cap d'Etapa determinarà els correctius més adequats per a les diferents edats².
 - El correctiu l'aplicarà el vigilant de l'autocar, o en el seu cas el tutor o tutora de l'alumne/a, prèvia consulta al Cap d'Etapa.

² Segons el Decret de Drets i Deures dels alumnes, a data de 4 de juliol de 2006, i que queda especificat en aquest mateix Reglament de Règim Interior.

- Els casos més significatius és convenient de comunicar-los sempre als pares i mares, per mitjà del/la tutor/a, i aplicar aquella sanció que es consideri segons la normativa vigent.

Alumnes que viatgen en cotxes particulars

- Els pares i les mares que acompanyen els seus fills en cotxe, han de deixar-los a l'aparcament previst per l'escola per aquests casos.
- L'accés a les aules l'hauran de fer pel lloc que tingui indicat cada etapa.
- La sortida de la tarda, l'alumnat que vagi en cotxe particular, la faran pel mateix lloc que l'arribada, esperaran dintre de l'Escola que els vinguin a buscar.
- Els pares i les mares hauran de tenir cura de no interferir en el trajecte dels autocars i si han d'aparcar, ho faran correctament.

Utilització d'espais i serveis

- **Instal·lacions esportives**

Ús per part de l'alumnat

Camp Joliu disposa d'unes instal·lacions esportives al servei de l'alumnat, que serveixen per a les classes d'Educació Física i també són les zones previstes durant els mòduls d'esbarjo.

A més de les instal·lacions, l'escola compta amb tot el material adient per a les classes d'Educació Física, com són:

- pilotes de bàsquet
- pilotes de futbol
- pilotes de vòlei
- pilotes d'handbol
- raquetes de ping-pong
- barres de salt
- matalassos de gimnàstica esportiva
- conus
- minitramp
- etc...

El material està previst per a fer-ne ús durant les classes d'Educació Física. Si l'alumnat vol sol·licitar qualsevol d'aquest material, caldrà dirigir-se al professor de l'assignatura. L'alumne/a que faci aquesta sol·licitud serà l'encarregat/ada i responsable del material que se li entrega.

Només es permet l'ús de pilotes a les zones de pista i queda prohibit el joc a l'interior del Centre.

Les destrosses ocasionades pel mal ús del material o per l'incompliment d'aquestes normes seran abonades i esmenades per l'alumnat que el malmeti.

Ús de les instal·lacions per entitats alienes a Camp Joliu

Com a norma general, les instal·lacions de Camp Joliu queden reservades pera ús particular de l'escola. En el supòsit que una entitat volgués sol·licitar permís per a disposar d'elles, cal que faci una sol·licitud formal gerència amb les següents especificacions:

- Entitat organitzadora
- Instal·lació que sol·licita
- Tipus d'activitat que s'hi desenvoluparà
- Calendari i horari d'ús
- Número de participants
- Previsió d'ús de materials i prestacions de serveis
- Nom i llinatges del responsable
- Adreça i telèfon de contacte.

El/la responsable de l'activitat tindrà especial cura en la utilització correcta de les instal·lacions, material, etc. També haurà de procurar deixar el material en la disposició física en què fou trobat i revisarà abans de l'abandó de les instal·lacions l'estat de la neteja, les aixetes, els llums i les portes.

Funcionament de les hores de pati

A començament de curs, els/les Caps d'Etapa faran una previsió de les zones previstes per a l'alumnat durant les hores de pati, procurant les mínimes interferències entre els cursos i atenent a les necessitats pròpies de cada edat.

En acabar la classe anterior a l'esbarjo, els/les alumnes es dirigiran a la seva zona de pati pròpia.

Durant el mòdul de pati, hi haurà dos professors/es que faran guàrdia i vetllaran pel bon funcionament de l'esbarjo. Un membre del professorat es responsabilitzarà de comprovar que les aules quedin tancades i també la porta dels pavellons.

Quan soni la sirena, l'alumnat es dirigirà a classe, mentre el professorat de guàrdia els acompanyen i obren les portes del pavelló.

- Llocs on no es podrà anar ni estar durant els patis:
 - Als passadissos ni a les aules
 - Sala de Professors/es
 - Al hall de Secretaria

- Interior de l'edifici central
- Llocs on sí es podrà anar i estar:
 - Als patis i zones esportives
 - A la Biblioteca, per estudiar i per treure un llibre de préstec (durant les hores previstes amb bibliotecari)
 - Sala d'informàtica (durant les hores previstes amb responsable)

Biblioteca i videoteca

Normativa de funcionament

- La biblioteca és un lloc d'estudi i de lectura.
- Qualsevol activitat diferent de la finalitat expressada en el punt anterior no hi estarà permesa.
- No es permet menjar i prendre begudes a la Biblioteca
- Es guardarà el silenci pertinent, per possibilitar la tasca dels altres.
- La Biblioteca disposa dels següents serveis:
 - Préstec de llibres.
 - Premsa diària i publicacions diverses.
 - Préstec de vídeos.
- L'horari de la biblioteca es farà públic en iniciar el curs acadèmic.

Servei de préstec

- Tots els llibres podran ser objecte de préstec, llevat d'aquells que, pel seu tarannà, es dediquin exclusivament a consulta (diccionaris enciclopèdics, atlas i col·leccions de diversos volums).
- La durada màxima del préstec serà de quinze dies naturals.
- Hi haurà sempre una persona responsable encarregada de realitzar aquesta activitat.
- Es durà un registre de préstec de llibres i vídeos. L'esmentat document servirà per determinar i justificar el procés del préstec.
- L'incompliment d'aquestes normes suposarà la impossibilitat d'utilitzar el servei de préstec.
- El servei de préstec de vídeos per a alumnes es reduirà a dos dies, i s'acollirà a la mateixa normativa que la referent al préstec de llibres.

Ús de la sala d'informàtica

- No es permet la utilització de programes personals.
- Encara que els equips compten amb un sistema de seguretat, no és permès de manipular la seva configuració, així com instal·lar dispositius per aquests.

- Els programes que es facin servir, hauran de ser supervisats pel responsable de l'aula d'informàtica.

Conservació d'espais

- Camp Joliu i les seves dependències pertanyen a tota la Comunitat Educativa i serà responsabilitat de tots els estaments que la integren, mantenir net i en bon estat les aules, la Biblioteca, els camps d'esport i la resta d'instal·lacions de l'escola.
- Així cada grup haurà de tenir cura de la seva aula i del mobiliari escolar.
- Els desperfectes produïts voluntàriament en el mobiliari escolar i/o en les dependències del Centre, serà considerat com a Conducta Contrària a les Normes de Convivència del Centre o com a Conducta Greument Perjudicial per a la Convivència en el Centre, en funció del tipus de danys causat. En qualsevol cas, qui sigui responsable dels fets haurà d'assumir el cost econòmic de la destrossa produïda a la seva aula o a una altra dependència de Camp Joliu.

Conservació de l'edifici

- Tots els membres de la comunitat escolar de Camp Joliu tenen dret a gaudir d'unes instal·lacions en bon estat (parets, portes i finestres, mobles, etc.).
- Per aquesta raó, si es trenca alguna cosa, s'ha de comunicar al tutor/a. Posteriorment s'estudiarà la manera d'arranjar el desperfecte. Val a dir que si implica feina per part de l'alumne/a, la podrà fer en les seves hores lliures i si implica despeses econòmiques, es donaran el màxim de facilitats de pagament.

Entrades i sortides

En cas que un alumne o alumna hagi de sortir del centre, haurà de ser recollit per un pare, tutor legal o una persona autoritzada, previ avís al tutor/a. La persona que el vingui a recollir es dirigirà a secretaria. Des de secretaria es localitzarà l'alumne/a.

Assistència de l'alumnat.

- L'assistència a classe és obligatòria.
- El professorat que tingui classe a primera hora del matí comunicarà, a la secretaria del centre, les absències que es produeixin. El creuament d'aquestes dades ens informarà de la naturalesa de les absències que es produeixin. Des de secretaria es trucarà a la família per comprovar la justificació de l'absència.
- Si es poden preveure faltes d'assistència s'hauran de justificar per escrit per part dels pares o mares o tutors legals.
- Les faltes injustificades seran comunicades pel tutor/a a la família i informarà a la Cap d'Estudis per tal d'adoptar les mesures disciplinàries convenientes.
- Si es detecta (des dels equips docents o el/la tutor/a) que un alumne/a acumula un nombre important de faltes, es comunicarà a la Cap d'Estudis, per tal d'engegar, si

s'escau, el corresponent protocol d'absentisme. Aquest protocol segueix el procediment establert pels serveis educatius.

- Si un/a alumne/a ha de fer una prova escrita i no pot assistir al centre perquè està malalt/a ha de posar-se en contacte amb el professor/a pertinent el primer dia que es reincorpori al centre. En el cas d'ensenyament postobligatori se li pot demanar un justificant mèdic o d'una tercera persona que pugui justificar aquella absència ineludible. En aquests casos, l'alumne/a tindrà dret a efectuar la prova.

Malalties i accidents

- Com a norma general durant l'estada en el centre no s'administrarà a l'alumnat cap tipus de medicament.
- L'alumnat que hagi de prendre medicaments durant les hores de permanència en el centre ho faran sota l'autorització dels seus pares o mares o tutors legals ja que el centre no se'n fa responsable.
- L'escola només actuarà administrant algun medicament en situacions previstes amb antelació autoritzades per escrit i prescripció facultativa, per les quals estigui autoritzat (diabètics, asmàtics per exemple) i sempre en situació d'urgència.
- Si un alumne/a es troba indisposat/ada durant la jornada escolar, s'haurà d'avisar la seva família per tal que el/la vinguin a recollir. Si no es localitza la seva família haurà de romandre al centre, a no ser que es tracti d'un cas d'urgència mèdica.
- En cas que un/a alumne/a pateixi un accident lleu (ferides, cops, cremades, etc.) es farà la cura al centre (hi ha farmacioles previstes per aquests casos).
- Si se sospita que l'alumne/a malalt/a presenta gravetat serà traslladat al CAP i s'avisarà els pares o mares o tutors legals comunicant-los aquesta decisió, per tal que tan aviat com sigui possible es facin càrrec i es responsabilitzin de les actuacions mèdiques que puguin ser necessàries. Fins que no arribin els responsables de l'alumne/a, un/a professor/a restarà amb ell/a, i n'exercirà la custòdia
- En cas que l'accident no es pugui atendre en el centre o que presenti gravetat se'l traslladarà al CAP. Per efectuar el trasllat, és aconsellable sol·licitar el servei d'ambulància, taxi o qualsevol altre mitjà que el/la professor/a pugui tenir al seu abast.

Animals de companyia

No es permet l'entrada d'animals de companyia al recinte escolar.

PROJECTE LINGÜÍSTIC

El desplegament del nostre Projecte Lingüístic de Centre ve concretat, de manera extensa, en el document corresponent que disposa la nostra escola i que ve determinat pel Departament d'Educació.

Els trets característics del desplegament del PLC són els que reflectim en aquest document.

Fem l'opció d'un projecte lingüístic integrat, la llengua com a eix transversal. Considerem que és a través de les habilitats del llenguatge, que fem possible el coneixement de les diferents àrees curriculars. Així doncs, llegir, escoltar, parlar i escriure no són un àmbit exclusiu de les àrees de llengua.

El català i el castellà són dues llengües que tenen una competència subjacent comuna, ambdues llengües operen a través del mateix sistema central de processament (Cummins, 1981). Establim una àrea única de llengua treballant la interrelació i complementarietat de les habilitats lingüístiques, augmentant la competència en les dues llengües.

El català és la primera llengua i anirà sempre per davant. El castellà i l'anglès els construïm damunt del català.

Camp Joliu compta amb uns plantejaments clars sobre quin ha de ser el tractament de les diferents llengües del Centre i, en especial, pel que fa a la llengua pròpia i oficial, el català.

Des de sempre, l'Escola ha considerat com a Tret d'Identitat bàsic el del respecte de la llengua pròpia, sense obviar el del castellà. Moltes de les mesures que es marquen al Projecte Lingüístic de Centre ja foren iniciades en anys anteriors.

Volem que el Projecte Lingüístic de Centre (PLC) esdevingui una eina fonamental en el procés de recobriment de la cultura i la llengua pròpies del territori -normalització total de tots els àmbits d'ús de l'Escola-, així com la integració cultural i lingüística de l'alumnat en la societat que l'envolta -assessorament per a alumnes que vénen de fora-

Anàlisi del context

El PLC s'ha d'adequat a les necessitats lingüístiques de l'entorn en què es troba Camp Joliu i a les característiques idiosincràtiques de l'Escola.

La gran majoria dels professors del Centre són catalanoparlants i, per tant, imparteixen les seves classes en la llengua pròpia. Pel que fa a la resta, disposen del Reciclatge de Català, segons els termes i terminis que marca la normativa.

La major part dels nostres alumnes són catalanoparlants, és a dir, dominen l'ús oral de la llengua, per la qual cosa allò que pretindrà el nostre Projecte és aconseguir el mateix domini a nivell escrit en els seus diferents registres. Aquest objectiu es treballa des del Departament de Llengua i Literatura Catalanes i es treballa des de la resta dels Departaments. Per altra banda al nostre Centre hi ha també un gran nombre d'alumnat procedent de més de 20 països, amb les seves cultures, llengües i tradicions, la qual cosa ens obliga també a posar al seu abast una assessoria específica.

Com a llengua de comunicació, tant interna com externa, s'estén l'ús del català a tot tipus de documents interns (administratius, actes, butlletins, cartells anunciadors, fitxes bibliogràfiques...), com externs (cartes a organismes de parla catalana, anuncis a la premsa...).

Des del punt de vista lingüístic, els nostres alumnes viuen en una societat on conviuen dues llengües oficials -català i castellà-, de les quals la primera és la llengua pròpia de la població. Referent a això, i pel que fa als àmbits col·loquials, la llengua vehicular és la catalana. En aquest sentit, el nostre Centre Educatiu ensenya a utilitzar la llengua en usos més formals i com a mitjà per realitzar altres aprenentatges.

Llengües d'ensenyament

El català, com a llengua pròpia i oficial pel territori, serà la llengua vehicular de totes les actuacions del Centre, tant didàctiques com administratives i de relació.

A part, impartim dins el currículum obligatori de tots els cicles, les assignatures de Llengua i literatura castellanès i Llengua anglesa, que s'imparteixen en la llengua respectiva.

En darrer lloc, i com a matèria optativa oferim una Segona Llengua Estrangera, per a la qual comptem amb el suport d'un/a professor/a.

Camps d'actuació

Entorn

➤ Retolacions externes:

- Nom del Centre
- Dependències (acadèmiques, administratives, esportives i de lleure)
- Espais destinats a la informació

➤ Biblioteca:

Adquisició de material didàctic exclusivament en català quan existeixi en aquesta llengua.

➤ Personal:

Tot el personal que estigui en alguna de les zones de l'escola ha d'entendre sense cap tipus de problema la llengua catalana.

Administració

➤ **Infraestructura:**

L'adquisició de material d'administració (impressores, ordinadors, màquines d'escriure, programes informàtics,...) tindrà com a requisit indispensable que pugui treballar en llengua catalana sense limitacions de cap tipus.

➤ **Impresos:**

Els impresos seran en llengua catalana. També els segells del Centre i totes les seves àrees de gestió.

Gestió acadèmica:

Tota la documentació que genera la gestió acadèmica (actes d'avaluació, butlletins, llibres, llistes d'alumnes, etc.) han de ser en llengua catalana.

Gestió econòmica i administrativa:

La gestió econòmica (llibres de comptes, pressuposts, rebuts,...) i administrativa (certificacions, informes,...) han de ser en llengua catalana.

Personal:

El personal d'administració del Centre ha de tenir coneixements suficients per poder entendre i expressar-se oralment en català amb correcció.

Presència externa

➤ **Actes públics i culturals:**

L'anunci d'actes públics i culturals organitzats per Camp Joliu o amb la seva participació, han de ser en català.

La llengua catalana ha de ser la llengua usada pel personal docent o administratiu del Centre en representar-lo en actes públics (clautres, consells escolars, reunions de pares, rodes de premsa, etc).

➤ **Presència en els mitjans de comunicació o a l'entorn:**

Les informacions que el Centre tregui a la premsa o a altres mitjans de comunicació han de ser en llengua catalana.

Objectius

Objectius generals

- Potenciar, des del centre educatiu, el procés de recobriment de la cultura i la llengua pròpies del territori.
- Aportar les eines perquè l'alumnat empri la llengua catalana com a vehicle de comunicació i de relació, no només en registres col·loquials, sinó també en formals.
- Aconseguir que, en acabar l'Educació Secundària Obligatòria, tot l'alumnat tingui un domini de les dues llengües oficials i almenys d'una llengua estrangera, en qualsevol registre i àmbit.

Objectiu terminal:

- Aconseguir que la Llengua Catalana sigui el vehicle d'expressió oral i escrita en totes les activitats internes i externes de Camp Joliu, juntament i en perfecta convivència amb les llengües castellana i anglesa.

Objectius operatius:

- Acollir a tot l'alumnat que accepti el nostre ideari sense discriminació de ningú per raons lingüístiques.
- Aconseguir que la llengua catalana sigui d'ús normal en les activitats acadèmiques orals i escrites dels departaments, seminaris i equips de treball.
- La llengua catalana serà d'ús en totes les activitats no acadèmiques.
- Ús de la llengua catalana en tota la documentació interna i externa de l'Escola.
- Motivar la participació de l'alumnat envers els esdeveniments culturals i socials, que no contradiguin l'ideari del Col·legi, de la vida de la ciutat i/o de Catalunya.

Projecte lingüístic per etapes

Educació Infantil

- El professorat d'aula sempre s'adreça a l'alumnat en català. El nen o la nena s'expressa en la seva llengua i durant el curs afavorim pràctiques interactives que amplien la seva participació avançant cap els objectius d'adaptació i funcionalitat de la llengua.
- Recursos Didàctics:
 - La cançó

- El conte. Model d'investigació acció.
- El recull literari: antologies lingüístiques, endevinalles, refranys, poemes, dites, embarbussaments i rodolins.
- Els bits de imatges i de paraules.
- El passeig científic: rutes lingüístiques d'elements propers i llunyans a la realitat dels nens.
- Les audicions musicals. Són espais en els quals els nens escolten diferents sons i freqüències que afavoreixen l'obertura de la oïda musical.
- L'ordinador a l'aula ofereix una possibilitat de joc alhora que de comunicació.
- Recursos de prelectura i lectura:
 - El procés lector es realitza en català.
 - Rètols/ bits de lectura (unitat mínima d'informació)

Primària:

a) Organització:

- D'acord amb les orientacions per al desplegament del currículum envers el tractament de les llengües d'Educació Primària, el model ens ofereix més amplitud d'acció per a treballar les tres llengües.
- La llengua és eix transversal de tot el desplegament del currículum. Identifiquem matèria i llengua i l'Escola organitza la distribució de les matèries d'acord amb els seus recursos humans.

b) Recursos Didàctics

L'ús de les noves tecnologies ens aporten experiències didàctiques, científiques i socials que apropen a les diferents realitats, afavorint la comunicació amb l'exterior intercol·legial:

❖ **Audiovisuals**

- Vídeo, projeccions visuals amb suport escrit en la llengua que treballem (subtitulació)

❖ **Cançó**

- Segons experts de l'audiopsicofonologia, el cant és el millor camí per a l'aprenentatge de la llengua. Al modular sons i síl·labes creem mecanismes d'integració definitius. A través del cant, el sistema nerviós, rep uns potents estímuls que circulen per tot el cos i arriben a les regions més llunyanes, procurant a la memòria una extensa capacitat d'acció.

- A les nostra Escola és dóna tanta importància a la música com a la lectoescriptura, ja que el cant desenvolupa uns mitjans que faciliten als nens la integració i la comunicació.

Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat

L'itinerari educatiu de l'alumnat de l'ESO i Batxillerat tindrà un plantejament coherent amb les passes que ha anat seguint des de l'escola infantil i primària. En l'organització curricular ens plantejem:

- Un criteri de trilingüisme alhora de prendre decisions curriculars.
- El Departament de Llengües treballa cooperativament amb els caps de català, castellà i anglès per tal de delimitar objectius, continguts, criteris metodològics i d'avaluació. És necessària una organització del Departament per seccions per assegurar la vertebració horitzontal i vertical i així assegurar que la llengua és un eix transversal.
- El Departament de Llengües té al capdavant una persona que treballa específicament estratègies i recursos.

Implantació de la comissió de Normalització Lingüística

La Comissió de Normalització Lingüística, té les següents funcions:

- Promoure i organitzar les activitats previstes en aquest Projecte de Normalització Lingüística del Col·legi.
- Fer el seguiment i avaluació respectiva de l'execució del Projecte Lingüístic del Centre.
- Coordinar la recollida i sistematització de dades relacionades amb el Projecte Lingüístic del Col·legi.
- Proposar les modificacions anuals que es cregui convenient dins del seu àmbit d'autonomia.
- Organitzar els cursos d'Actualització Lingüística que es cregui necessari: mòduls i seminaris específics.
- Organitzar el servei de correcció de textos i d'informació bibliogràfica del Col·legi.

5. DESPLEGAMENT I INSERCIÓ DE LES TECNOLOGIES DIGITALS

El context sociocultural fa imprescindible dotar l'alumnat d'unes eines i uns coneixements tecnològics imprescindibles. És per això que potenciem el coneixement i l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) a la metodologia docent de l'escola i al procés d'aprenentatge de l'alumne.

Des dels primers cursos l'alumne es familiaritza amb l'ús de l'ordinador. Moltes de les activitats d'aprenentatge i treball personal de les diferents àrees es fan servir aquestes tecnologies.

Els **principals objectius** que ens proposem a l'integrar les Tecnologies de la Informació i de la Comunicació són els següents:

- Integrar les TIC dins del projecte educatiu
- Utilitzar les TIC com a motor del canvi: canvi de rols professor/a-alumne/a, canvi de rol de la mateixa escola, canvi de paradigma.
- Potenciar l'autoestima i la motivació de l'alumne/a
- Dotar els alumnes de les habilitats i estratègies necessàries perquè puguin viure se'n sense problemes en la societat de la informació.
- Desenvolupar la mentalitat crítica i selectiva dels alumnes perquè aprenguin a processar la gran quantitat d'informació que circula en la societat de la informació.
- Convertir les TIC en un aliat per tractar la diversitat. Que l'ús de les tecnologies no serveixi per augmentar les diferències sinó perquè aquestes siguin cada cop menors.

La nostra **integració curricular** de les TIC gira al voltant de tres eixos principals:

1. Dotació tècnica necessària per poder portar a terme el projecte: infraestructures de xarxa, connectivitat, servidors, estacions de treball, etc.
2. Recursos educatius de qualitat: selecció, avaluació i intercanvi de recursos educatius que puguin aportar qualitat i innovació a la tasca educativa del professorat.
3. Formació del professorat: proporcionar a tot el professorat la formació suficient perquè pugui posar en pràctica el projecte TIC amb els seus alumnes i perquè pugui desenvolupar altres aspectes del seu desenvolupament personal i professional.

6. AVALUACIÓ INTERNA I INDICADORS

L'avaluació és un element clau per a l'èxit d'un projecte. És per això que es proposa una supervisió contínua del desenvolupament d'aquest, per realitzar-ne un seguiment acurat. L'espai idoni serà en les reunions de l'equip docent que intervé i participa en el projecte. Això permetrà adaptar estratègies i/o activitats proposades segons les noves necessitats que apareguin en una educació que és totalment dinàmica.

Els indicadors que ens poden ser útils per l'avaluació del projecte són:

- Adequació del pla i objectius.
- Adequació del disseny d'activitats i la seva integració curricular.
- Rendiment en els aprenentatges habituals, emocionals i significatius de comunicació dels alumnes.
- Grau de col·laboració de professorat, famílies i altres agents.
- Grau d'execució, d'assoliment i d'impacte dels objectius anualment prioritzats
- Grau de satisfacció de les famílies
- Índex de participació de l'alumnat en activitats culturals i complementàries
- Índex d'implicació dels alumnes em accions de servei a la comunitat
- Índex de continuïtat en ensenyaments post-obligatoris i superiors
- Índex d'alumnes amb PI que graduen l'ESO
- Índex d'alumnes que obtenen el graduat de l'ESO
- Percentatge d'alumnes amb PI que graduen l'ESO/ i percentatge d'alumnes que obtenen el graduat de l'ESO (aquest indicador ha de tendir a 1)
- Índex d'alumnes que obtenen el títol de batxillerat

7. DIFUSIÓ DEL P.E.C

La comunitat educativa de Camp Joliu i, cadascun dels sectors en particular, ha de tenir coneixement del PEC. La seva adopció i observació ha de guiar les actuacions del personal, alumnes i famílies, que han de respectar i mantenir el caràcter i línia pròpia de la institució.

Així, el PEC ha d'estar a disposició de tots els membres de la comunitat educativa. I en concret:

- L'alumnat ha de respectar el projecte educatiu.
- Les famílies o tutors tenen dret a rebre informació sobre el projecte educatiu i el deure de respectar-lo.
- El professorat exerceix les seves funcions dins els límits que determina la legislació i el marc del projecte educatiu; i gaudeix dels drets i té els deures fixats per la normativa d'acord amb els principis, valors, objectius i continguts del PEC.

- Els criteris pedagògics del PEC orienten l'exercici professional de tot el personal que hi treballa

La difusió del PEC es farà a través de la pàgina web de l'escola i en el procés d'acollida de l'alumnat i del professorat nouvingut.

8. DISPOSICIONS FINALS

El present document entrarà en vigor a partir de la data de la seva aprovació definitiva pel Consell Escolar de Camp Joliu.

El present document serà ampliat, revisat o modificat quan les circumstàncies ho aconsellin i s'acompleixin els requisits necessaris.

Periòdicament es farà un seguiment del seu funcionament per les persones implicades a fi de valorar-ne pedagògicament la seva aplicació.

Els casos no previstos en el present Reglament seran resolts en primera instància per la Junta de Govern de Camp Joliu i passaran automàticament a articular-se com a disposicions addicionals del mateix.

Revisió aprovada i actualitzada pel Consell Escolar el 15 d'octubre de 2019