

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE  
Escola Mata de Jonc  
2015

---

## **1. ANÀLISI DEL CONTEXT**

### **1.1 Preceptes legals**

El marc legal de l'escola Mata de Jonc en la elaboració d'aquest PEC ve determinat per:

- La Constitució Espanyola
- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat de les Illes Balears
- Lleis Orgàniques:
  - la Llei Orgànica de Dret de l'Educació 8/1985, de 3 de juliol, que desplega els principis constitucionals i regula l'exercici simultani dels drets i de les llibertats relacionades amb l'educació
  - la Llei Orgànica d'Educació 2/2006, de 3 de maig
- Llei de Normalització Lingüística a les Illes Balears 3/1986 de 29 d'abril
- Decrets, ordres i resolucions vigents que dicten aspectes normatius de funcionament i d'organització de centres educatius.

### **1.2 Situació socioeconòmica i cultural de la zona del centre**

L'escola Mata de Jonc està ubicada al barri de Son Espanyolet.

Aquest barri està situat a la part ponent de la Ciutat, limita amb el barri de Santa Catalina, que és el més antic dels que sorgiren fora del recinte emmurallat.

El nucli de Son Espanyolet nasqué per satisfer les necessitat d'habitatge que presentava el barri de Santa Catalina a finals del segle XIX i que ubicava nombroses fàbriques.

En els orígens de l'escola, aquesta barriada presentava una densitat de població molt baixa per estar formada, majoritàriament, per habitatges unifamiliars. Des de fa anys opera al barri el mateix canvi que a la resta de la comunitat: augment de població, substitució de les construccions unifamiliars per finques de pisos i augment de les zones urbanitzables.

Destaca per la seva alta densitat en centres educatius. A més, s'hi poden trobar una gran quantitat d'escoletes infantils o guarderies.

Té un centre per a persones majors, un centre base per persones amb discapacitats i una associació de veïnats.

El barri disposa d'una bona connexió d'autobusos, en concret la línia 7, que permet una bona comunicació amb el centre de la ciutat. A més a més de les 3, 5, 8, 20 i 46, encara que no són tan cèntriques.



### 1.3 Tipologia del centre: OFERTA EDUCATIVA

Mata de Jonc és una cooperativa d'ensenyament concertat.

Impartim els següents estudis:

- Educació infantil, 2n cicle (3 anys, 4 anys, 5 anys) amb tres unitats
- Educació primària (1r, 2n, 3r, 4t, 5è, 6è) amb sis unitats
- Educació secundària obligatòria (1r, 2n, 3r, 4t) amb quatre unitats
- UEECO (Unitat Educativa Específica en centres ordinaris) amb una unitat

El claustre està integrat per 27 persones, distribuïdes de la següent manera:

- EI: 3 tutors 1 adicional
- EP: 6 tutors/especialistes, 2 additionals
- ESO: 4 tutors/especialistes, 1 orientador, 5 especialistes a temps parcial
- UEECO: 1 PT
- SUPORT: 2 PT, 1 AL

A més de l'equip docent, per atendre les necessitats específiques tant de l'alumnat de la UEECO, com de la resta d'alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu, comptam amb el suport de 2 ATE.

Per tal d'enriquir el currículum oficial, es realitzen activitats de millora a les diferents etapes i impartides per especialistes:

- anglès als tres cursos d'infantil
- taller d'expressió musical als tres cursos d'infantil i al primer cicle de primària
- treball individualitzat als tres cursos d'infantil i al primer cicle de primària
- natació a 5 anys i a 1r i 2n de primària
- informàtica a primària
- speaking (taller de conversa en anglès) a partir de 3r de primària fins a 4t d'ESO
- música en anglès a 1r d'ESO
- temes socials, econòmics o científics en anglès a 4t d'ESO, per tal de valorar la importància de la recerca i documentació en anglès
- sala d'estudi els migdies per als alumnes de secundària
- tallers d'educació integral a secundària: educació sexual i prevenció de drogodependències

Els serveis complementaris que oferim:

- guarderia de matí (de 7.45 a 9 h) i d'horabaixa (de 16 a 17.15 h)
- menjador (tres torns entre les 12 i les 14.30 h), que inclou monitors i elaboració de menú a la cuina del centre
- servei d'assessorament psicopedagògic

- bar (pati del matí i horari de sortida del centre)
- activitats extraescolars (de 16 a 17.10)

Mata de Jonc compta amb diferents espais per a desenvolupar la tasca educativa, distribuïts en dos edificis, dos horts, una àrea de compostatge i tres patis, lliures de barreres arquitectòniques:

EDIFICI PRINCIPAL	
Aules primària	6
Aula de recursos 1r cicle	1
Aules secundària	4
Aula UEECO	1
Aula suport i Aula audició i llenguatge	1
Aula de música	1
Aula informàtica A	1
Aula informàtica B i desdoblaments	1
Sala Gran (biblioteca, desdoblaments, saló d'actes)	1
Aula de tecnologia	1
Sala de psicomotricitat/gimnàs	1
Laboratori	1
Sala de professors	1
Despatx psicòleg/orientador	1
Despatx equip directiu	1
Despatx per a entrevistes/EOEP	1
Despatx d'administració	1
Secretaria	1
Despatx gerència/consell rector	1
Menjador alumnes	1

Menjador treballadors	1
Cuina	1
Magatzems	3
Banys	6
EDIFICI INFANTIL ( <i>caseta</i> )	
Aules infantil	3
Dormitori	1
Aula de recursos	1
Banys	3
Bugaderia/magatzem	1

#### **1.4. HISTÒRIA, ORIGEN I FORMACIÓ DE L'ESTRUCTURA DEL CENTRE (1975-2010)**

El curs 75-76 un grup de pares i mestres, cercant un model diferent a l'oferta escolar que hi havia en aquells moments a Mallorca, decidiren crear una escola nova. Pretenien que fos diferent de les ja existents i que tingués en compte les necessitats dels nins i la realitat cultural i lingüística de Mallorca.

D'aquesta manera, el curs següent (76-77) neix Mata de Jonc com a centre privat.

L'Associació de Pares i la Cooperativa de Treballadors, inicien els tràmits per a la seva legalització. L'escola comença a un petit local de la plaça de Santa Pagesa (que fins aleshores havia estat una guarderia parroquial) i és gestionada conjuntament i en règim assembleari pels pares dels alumnes i pels treballadors. Mata de Jonc esdevé una de les primeres escoles que fa l'ensenyament en català.

El curs 77-78 els alumnes més grans havien de començar l'EGB i no comptaven ni amb l'espai ni amb les condicions que exigia el Ministeri d'Educació per a legalitzar l'escola. Els alumnes de preescolar fins als 2 anys quedaren a Santa Pagesa i els més grans, de 3 a 6 anys, es traslladaren a la possessió de Son Anglada.

No fou fins al curs 78-79 que es traslladaren a l'actual edifici, espai que ens permetria fer les ampliacions necessàries a mesura que augmentàssim el nombre de cursos.

Aquest mateix curs fou el primer que es matricularen a l'escola alumnes amb necessitats educatives especials.

El maig del 79 vàrem aprovar la Declaració de principis i règim de funcionament que havíem gestat al llarg d'aquests anys. L'Assemblea d'Escola, integrada per pares i treballadors, era l'organisme representatiu i decisor de Mata de Jonc, i el Consell d'Escola n'era l'organisme executiu. Aquesta Assemblea d'Escola estava integrada per representacions paritàries de la Cooperativa de Treballadors (5) i de l'Assemblea de Pares (5) i en el seu cas, també d'alumnes.

El mes d'abril de 1980, el MEC ens concedí l'autorització i amb ella arribaren les primeres subvencions (únicament per a EGB).

El curs 84-85 sortí la primera promoció d'alumnes que havien cursat tota l'EGB a l'escola.

El curs 85-86 sol·licitàrem al MEC ser escola concertada i el 86-87 ja ho fórem. També ens acollírem al Projecte d'Integració d'alumnes amb necessitats educatives especials.

La concertació va ser una fita molt important pels canvis que dugué implícits:

- L'Assemblea d'Escola passà a ser informativa. Únicament tenia poder decisor per canviar els principis d'escola
- El Consell Escolar es va configurar d'acord amb la LODE tot ampliant la seva composició al donar entrada a dos pares i un mestre com a representants d'educació infantil, mentre aquesta etapa no estava a dins el concert
- Fins a aquest curs, la coordinadora general assumia les tasques de coordinació pedagògica i econòmica del centre. Vérem la necessitat de separar les funcions i el curs següent s'estableixen les figures de director, cap d'estudis i gerent. Simultàniament la cooperativa de treballadors assumeix la titularitat de l'escola
- Les vuit unitats d'EGB més una unitat de suport a la integració passen a ser concertades. El preescolar es manté privat.

Tots aquests canvis suposen un fort esforç d'adaptació de treballadors i pares a la nova organització.

El mateix any celebràrem el 10è aniversari de l'escola i la cooperativa va comprar l'edifici actual.

El curs 98-99, seguint el pla d'implantació de l'etapa de secundària obligatòria, l'escola inicia el segon cicle d'aquesta, fins a 4t d'ESO. Aquest fet significa un canvi important en la història del centre, perquè suposa l'augment de dos cursos en la trajectòria escolar dels alumnes amb el consegüent augment d'edat.

Al mateix temps, seguint el pla de concertació d'educació infantil establert per la Conselleria d'Educació, l'escola inicia el procés amb la unitat de 3r del 2n cicle d'EI i l'acaba el curs 00-01 amb la unitat de 1r.

Aquests canvis tenen com a conseqüència la reestructuració dels òrgans directius. A partir de l'any 2001, l'equip directiu està integrat per un director i dos caps d'estudis: un per a Infantil i Primària, i l'altre per a Secundària.

El mateix any, l'escola crea la Fundació Mata de Jonc, previ acord amb els pares, destinada a finançar les activitats de millora curricular i a promoure activitats culturals que s'avenguin amb els principis definits en els seus estatuts.

El nostre projecte educatiu s'ha anat desenvolupant al llarg de tots aquests anys i segueix el seu procés de creixement, gràcies a l'esforç de tota la comunitat educativa que, sense perdre de vista els principis bàsics originals, treballa per la innovació educativa i adopta les metodologies més adients per a la comprensió de la realitat i la capacitat d'acció en la societat actual.

L'eix central de tota la nostra actuació pedagògica és la formació d'alumnes competents i dotats dels recursos necessaris per tal d'integrar-se i interactuar en la societat que els envolta. Per tal d'aconseguir-ho, s'incentiva i facilita la participació dels treballadors a activitats de renovació pedagògica i de formació permanent (cursos, jornades, seminaris o trobades).

Per altra banda, treballam per donar a la nostra tasca l'adequada projecció, mitjançant la participació -tant dels alumnes com dels mestres- en activitats que es duen a terme dins i fora del centre educatiu: intercanvis escolars, estades a camps d'aprenentatge, trobades amb alumnes i mestres d'altres centres, participació en projectes diversos o programes experimentals.

El reconeixement a la nostra tasca educativa ens anima a seguir endavant.





## **2. TRETS D'IDENTITAT**

### **2.1 LLENGUA**

Assumim que el català és la llengua pròpia del país, tret prioritari on fonamentam tota la nostra actuació pedagògica. Així doncs, la llengua vehicular i d'aprenentatge de l'escola és el català.

#### **OBJECTIUS**

- Fer ús del català dins tots els àmbits de la vida escolar: pedagògic, institucional, administratiu, humà i de serveis, de projecció exterior i de formació
- Fomentar que tots els estaments que integren l'escola utilitzin el català a totes les situacions de la vida diària
- Vetllar perquè el català emprat per qualsevol membre sigui ric i correcte
- Fomentar l'esperit crític davant la riquesa lingüística de les Illes Balears i els diferents rols de cadascuna de les llengües des del punt de vista polític i sociolingüístic
- Garantir que els alumnes en acabar l'educació obligatòria hauran adquirit un nivell adequat de competència en comunicació lingüística en català i castellà
- Promoure l'aprenentatge de llengües estrangeres per tal de facilitar la comunicació i la interacció del nostre alumnat en diferents realitats culturals i, per tant, d'afavorir la mobilitat, la comprensió recíproca i la cooperació tant dins Europa com a la resta del món

### **2.2 CONFENSIONALITAT**

L'escola Mata de Jonc és aconfessional. Això vol dir que l'escola i cada un dels membres que la integren no adoptaran posicions religioses, sinó de respecte total envers les creences de cada persona.

#### **OBJECTIUS**

- Evitar promoure cap tipus d'ensenyament religiós, ni prendre postura en contra ni a favor de cap creença
- Evitar discriminar cap membre de la comunitat escolar per la seva confessionalitat
- Educar l'alumne en el respecte envers totes les creences

- Donar a conèixer, tot i la nostra aconfessionalitat, que la nostra cultura descansa sobre pilars de diferents tradicions religioses i especialment sobre la tradició cristiana; coneixements indispensables per poder interpretar moltes manifestacions artístiques, culturals i socials així com altres referències
- Celebrar festes tradicionals i/o populars, encara que el seu origen sigui religiós

## **2.3 PLURALISME I VALORS DEMOCRÀTICS**

Mata de Jonc és una escola plural, respectuosa amb tots els valors democràtics. No discriminatòria per raons de naixement, sexe, raça, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

### **OBJECTIUS**

Respectar totes les ideologies que defensen valors democràtics i rebutjar qualsevol agressió a aquest sistema de valors.

- Evitar promoure cap tipus d'ideologia política
- El mestre pot expressar la seva opinió davant els esdeveniments socials i polítics sense fer dogmatisme ni propaganda de cap partit concret
- Educar els alumnes perquè siguin reflexius i respectuosos amb els principis bàsics de convivència i coherents a l'hora d'expressar les seves opinions
- Partir dels principis bàsics de convivència per fomentar l'esperit crític, amb una anàlisi prèvia i amb una actitud constructiva
- Establir els canals pertinents perquè tots els grups que integren l'escola puguin manifestar la seva opinió. Educar els alumnes perquè aprenguin a utilitzar-los i fer-los extensius a situacions futures

## **2.4 COEDUCACIÓ**

Mata de Jonc exerceix la coeducació. Això vol dir que no feim cap discriminació per motius de sexe, i que ajudam a assumir la plena acceptació de la pròpia sexualitat i la de l'altre, així com la superació de papers assignats tradicionalment a l'home i a la dona.

### **OBJECTIUS**

- Prendre consciència de la discriminació que fa la societat per raons de sexe i dels papers que assigna tradicionalment a l'home i a la dona per fomentar

l'esperit crític i l'anàlisi de les causes que ho motiven

- Reconèixer tots els drets i deures dels seus membres
- Fer que l'alumnat analitzi i conegui de manera progressiva les característiques de cada un dels dos sexes perquè aprengui a acceptar la seva pròpia sexualitat i a viure-la d'una manera natural, essent tolerant amb totes les opcions individuals
- Treballar per aconseguir la superació dels papers assignats tradicionalment a l'home i a la dona. En cap moment el sexe no condiciona actuacions davant situacions com: jocs, treballs, esports, vestidors, banys, habitacions, càrrecs i d'altres que puguin implicar discriminació

## **2.5 PARTICIPACIÓ**

Mata de Jonc és una societat cooperativa d'ensenyament i seguint els principis cooperatius, fomentam la participació de tots els grups de la comunitat educativa: famílies, alumnes, personal docent i personal no docent; per tal de donar contingut democràtic a l'educació dels nostres alumnes i desenvolupar un esperit participatiu envers la societat.

La llei estableix uns canals de comunicació i de representació de tots els elements que integren l'escola. Mata de Jonc respecta aquests canals i els amplia, per fer possible una comunicació més directa i dinàmica entre tots els grups. Intentam que les decisions i actuacions estiguin consensuades al màxim.

### **OBJECTIUS**

- Potenciar la participació dels alumnes en la gestió del centre, mitjançant el desenvolupament del càrrec dels delegats i delegades i altres càrrecs organitzatius del centre
- Permetre la participació de les famílies mitjançant els canals de participació establerts per la llei: Consell Escolar i APA
- Facilitar la tria del pare o mare representant de curs, membre vocal de la junta d'APA, que permet la comunicació directa amb el mestre tutor del grup i entre el grup de famílies que representa, per així agilitar i coordinar al màxim les actuacions
- Afavorir les actuacions de l'APA: habilitar espais per a dur a terme les seves activitats i reunions, oferir la possibilitat de difondre les seves informacions en els taulers d'anuncis del centre i a través de circulars i garantir els contactes necessaris amb l'equip directiu

## **2.6 INCLUSIÓ**

Des dels seus inicis, Mata de Jonc ha estat una escola inclusiva, que respecta les característiques individuals dels alumnes, garantint una educació equitativa no només a les aules, sinó en tots els àmbits i actuacions del centre, amb l'eliminació de totes les barreres a l'aprenentatge i a la participació.

#### OBJECTIUS:

- Treballar tenint en compte sempre la diferència, la manera de ser de cadascú, les destreses, el tarannà, les dificultats, el ritme, el caràcter, la llengua, la cultura o les capacitats, amb els mitjans disponibles per aconseguir que tots els alumnes puguin desenvolupar al màxim les seves capacitats
- Propiciar que l'alumnat participi del grup amb tots els drets i en la mesura de les seves possibilitats; donam prioritat a la integració social sense detriment dels aspectes cognitius i evolutius dels alumnes
- Sensibilitzar totes les persones que formen part de la comunitat escolar perquè la inclusió dels alumnes sigui un fet

### **2.7 MEDI NATURAL, SOCIAL I CULTURAL**

Mata de Jonc és una escola compromesa amb el medi natural, social i cultural. Parteix d'uns principis ecològics de sostenibilitat que es tenen en compte tant en la gestió com en la pràctica docent. A més, lluitam per una justícia i solidaritat social, tot vetllant per la conservació i l'estima de la nostra cultura i història.

#### OBJECTIUS

##### **Coneixement de si mateix i la interacció amb l'entorn físic i social**

- Afavorir l'adquisició d'hàbits de salut dins l'àmbit educatiu com a element del currículum per al desenvolupament d'un estil de vida saludable
- Fomentar activitats per tenir cura del seu organisme (activitat física, higiene, descans...) i per adoptar criteris que li permetin adoptar una correcta actitud personal, vital i col·lectiva

##### **Cultura i organització social**

- Conèixer la identitat pròpia, conformada per la insularitat, el medi natural i social, així com la seva història
- Fomentar les experiències sensorials dels alumnes, a partir de l'entorn familiar i social més proper, per arribar a comprendre realitats culturals i socials més allunyades

##### **Educació per a la sostenibilitat. Entenem l'educació ambiental dins un marc**

## **ampli de l'educació integral de l'alumne**

- Integrar interessos biològics, econòmics i socials
- Potenciar la creativitat dels alumnes per desenvolupar estratègies de sostenibilitat
- Fomentar la capacitat d'anàlisi de les seves accions quotidianes i el respecte als espais naturals, i també dels que els acullen cada dia, com a desencadenants de problemes que afecten al medi
- Conèixer i valorar el coneixement científic i tecnològic per aplicar-lo a la resolució de problemes ambientals i adoptar un comportament responsable i constructiu

## **2.8 LÍNIA METODOLÒGICA**

La metodologia de la nostra escola és fruit de la investigació i la formació que el fet d'ensenyar duu implícit i de l'adopció d'aquells procediments que més s'adeqüen a la realitat concreta del centre, a les necessitats dels alumnes i a la consecució d'uns objectius específics, tant dins el camp de les relacions humanes com dins el dels aprenentatges concrets.

Actualment l'escola desenvolupa diversos projectes educatius amb la intenció d'afavorir l'èxit escolar de l'alumnat. Aquests projectes són: *Apadrinament; Hort escolar; Lectura i escriptura al segon cicle de primària; Programa de Centres Ecoambientals; El menjador escolar, un espai educatiu* i *Treball individualitzat*. (Vegeu-ne els annexos de cada projecte).

La posada en marxa de tots els projectes i tallers que es realitzen a l'escola es fonamenta en els següents principis que, per altra banda, són el nucli de la nostra actuació pedagògica:

- L'escola assumeix que el català és la llengua pròpia del país, tret prioritari de la nostra identitat. Així, la llengua vehicular i d'aprenentatge és la catalana. L'objectiu principal pel que fa al nostre projecte lingüístic és fer ús del català dins tots els àmbits de la vida escolar i/o pública: pedagògic, institucional, administratiu, humà i de serveis, de projecció exterior i de formació. Ara bé, en conjunt, el tractament de les diferents llengües, segons el projecte lingüístic de l'escola Mata de Jonc, garanteix els principis que va enunciar el Consell d'Europa en el document Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, ensenyament i avaluació de llengües: "*Cal valorar la riquesa patrimonial que representa la diversitat lingüística i cultural d'Europa i cal facilitar la comunicació i la interacció entre europeus de llengua materna*

*diferent a partir d'un millor coneixement de les llengües modernes europees i, per tant, afavorir la mobilitat, la comprensió recíproca i la cooperació i vèncer els prejudicis i la discriminació" per la qual cosa, l'alumnat comença l'aprenentatge de la llengua anglesa als tres anys d'edat.*

- **El desenvolupament integral de l'individu:**
    - Desenvolupar totes les capacitats dels alumnes, tant cognitives, com psicològiques, afectives, lúdiques, artístiques i socials
    - Valorar totes les seves capacitats i respectar el ritme de treball de cadascú. El nostre objectiu primordial és la formació de persones competents, capaces d'interactuar amb la societat que ens envolta i de valorar la seva formació i els recursos adquirits, els quals els han de permetre la continuïtat del seu desenvolupament personal futur, una vegada finalitzada la seva escolaritat obligatòria
  
  - **L'esperit crític envers la realitat:**
    - Establir relacions en tots els àmbits i fer-ho de manera responsable i compromesa, per la qual cosa l'observació i la reflexió crítica resulten imprescindibles
    - Propiciar l'esperit crític de l'alumnat a partir de l'anàlisi de la realitat, la reflexió i el diàleg amb l'objectiu de formar persones amb opinió pròpia i alhora respectuoses envers els altres
    - Promocionar els intercanvis educatius i d'experiències educatives amb d'altres escoles, per tal de conèixer realitats diferents a la pròpia i promoure actituds obertes i solidàries
    - Treballar de manera progressiva i sistemàtica l'adquisició dels hàbits d'autonomia, treball i convivència
    - Rebutjar els autoritarismes, però acordar una sèrie de normes imprescindibles per a la convivència dins l'àmbit escolar i perquè l'alumnat, una vegada assolits aquests hàbits i assimilada la seva transcendència, pugui generalitzar-los en qualsevol àmbit.
  
  - **La sistematització científica:**
    - Fomentar l'esperit crític per analitzar fets del nostre entorn. Volem formar alumnes que siguin capaços de comprovar teories i posar en dubte afirmacions a través d'una anàlisi racional dels fet
    - Utilitzar críticament diferents tipus d'informació per analitzar l'entorn i prendre decisions per actuar de manera coherent
    - Estimular la capacitat de resoldre problemes amb creativitat i imaginació
- Partir de l'escepticisme, per tal de reconèixer el caràcter provisional del saber científic i estar oberts a noves idees que contribuiran a millorar la nostra societat
- Utilitzar el mètode científic (observació, formulació d'hipòtesis, comprovació de les hipòtesis a través de l'experimentació, formulació de teories) per

analitzar fenòmens i treure'n conclusions

- **La interdisciplinarietat:**

- Treballar per al desenvolupament integral de l'individu, la qual cosa no es pot aconseguir des d'una visió estanca dels aprenentatges, si cada una de les matèries es treballa des de la seva particularitat i sense tenir en compte la complexitat de la realitat
- Afrontar la tasca educativa des d'una perspectiva globalitzadora, tant en relació a l'individu com als aprenentatges a adquirir. Aquest és el camí per a l'adquisició de les competències bàsiques
- Concretar la interdisciplinarietat a l'escola mitjançant el treball per projectes amb un grup concret d'alumnes dins l'aula, agrupaments flexibles intercycles, el treball cooperatiu i la participació en projectes que impliquen tot l'alumnat del centre

- **Tecnologies de l'aprenentatge i la comunicació :**

- Posar a disposició de l'alumnat i el professorat els recursos didàctics adequats a les necessitats de la societat actual
- Fer ús de les TAC en totes les àrees i nivells educatius, des de l'educació infantil fins a l'etapa de secundària. Considerem que les tecnologies de la informació, que són un recurs dins l'aula, són també una eina de treball per al nostre alumnat -en el present com a estudiants i també per al seu futur personal i professional-

- **Participació:**

- Res del que hem explicat anteriorment seria possible sense el compromís i participació del conjunt de treballadors del centre, del col·lectiu de pares i mares i, molt especialment, del claustre de professors. Tots, conjuntament, treballam per a la consecució del projecte i mantenim una actitud coherent -amb el seu contingut- en la nostra feina diària, d'acord amb les possibilitats que ens ofereix el lloc de treball
- El claustre és l'element dinamitzador de l'activitat pedagògica i de la participació de la resta de col·lectius de la comunitat educativa. Per aquest motiu, potenciam i facilitam les activitats de formació permanent del professorat, dins i fora del centre, i promovem activitats dins el camp de la innovació docent
- En darrer lloc, cal tenir en compte la coordinació que suposa l'execució del projecte global del centre, la qual es duu a terme a través de les reunions de claustre, etapa, cicle o comissions

## **2.9 COMPROMÍS SOCIAL**

L'escola es declara compromesa amb totes aquelles accions socials -externes a l'escola- que defensen o reivindiquen els trets definits en aquest document.



L'escola Mata de Jonc exerceix una actitud crítica i reivindicativa en relació a tots els afers que afecten el món de l'ensenyament, tot defensant aquells plantejaments que millorin la qualitat de l'ensenyament actiu i en català a la nostra societat.

L'escola demostra una actitud reivindicativa:

- davant la societat en general perquè la integració social de les persones amb discapacitats sigui una realitat
- davant les institucions públiques perquè amplii els mitjans (personals i materials) a disposició dels centres i creï llocs d'aprenentatge i treball per a tots els alumnes que acaben l'escolaritat obligatòria

Reivindicam davant les institucions públiques en general, i la Conselleria d'Educació en particular, una major dotació econòmica i personal a tots els centres sostinguts amb fons públics, per tal de poder aplicar de manera eficient les lleis vigents.

### **Relacions del centre amb altres entitats**

La Societat Cooperativa d'Ensenyament Mata de Jonc estableix relacions formatives, comercials, econòmiques, socials, ambientals... amb diferents entitats.

#### Entitats relacionades amb el cooperativisme:

Sectorial d'ensenyament de la Unió de Cooperatives de les Illes Balears i els grups cooperatius següents: infocoop, musicoop, efcoop, teatrecoop, infcoop (grups de treballadors de les diferents cooperatives d'ensenyament, dedicats a la informàtica, la música, l'educació física, el teatre, educació infantil).

La cooperativa d'ensenyament valenciana, Escola Gavina.

La cooperativa d'agricultura ecològica, Això és vida.

TCA, cooperativa de manteniment de serveis i manteniment

#### Entitats relacionades amb la formació dels treballadors:

UECOE

UCTAIB

Conselleria d'Educació i Cultura

Conselleria de Treball

UNED

UIB (Alumnes en pràctiques i cursos per als treballadors)

CESAG

#### Entitats relacionades amb la formació de l'alumnat

Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears

Consell de Mallorca

Ajuntament de Palma (Programa: Palma, ciutat educativa)  
Caixafòrum  
Obra social de Sa Nostra  
Fundació Juan March (Museu d'Art Contemporani)  
Mallorca Recicla (educació ambiental)  
Societat Balear de Matemàtiques-XEIX (Proves el Cangur)  
Joves de Mallorca per la llengua  
Associació Trenta-1 (Encontre de teatre en català de secundària)

#### Altres entitats

Escola La Bressola (Catalunya Nord)  
Càritas (Recollida de juguetes)  
ATTAC  
Associació de veïnats Sa Manxeta  
Amical Viquipèdia  
Dinamo

#### • **Comunicacions entre els membres de la comunitat escolar**

La participació és un dels trets d'identitat del nostre centre i aquesta no seria possible sense establir uns canals de comunicació àgils i eficaços que permetin l'intercanvi de pensaments entre els diferents estaments que conformen la nostra comunitat educativa.

El claustre n'és l'eix vertebrador i esdevé el responsable, juntament amb l'assemblea de cooperativistes, d'analitzar i dur endavant les propostes dels altres membres de la comunitat.

El director forma part del Consell Rector de la cooperativa amb el càrrec de vocal i dedica una reunió de dues hores setmanals al tractament de totes aquelles qüestions que tenen a veure amb l'economia i la pedagogia de l'escola.

A més de les reunions conjuntes de tots els membres, el claustre també disposa de les reunions de cicle, etapa i comissions per informar, plantejar propostes i establir acords en relació a tota quanta activitat es duu a terme al centre.

Les famílies són informades quant a les activitats pedagògiques del centre a través de circulars, correu electrònic i, especialment, la pàgina web de l'escola (recurs que valorem imprescindible per la seva capacitat informativa dins i fora l'escola i que utilitzen habitualment tots els grups de l'escola).

Tots els membres del claustre mantenen una comunicació oberta i fluida amb els alumnes, sempre dins el seu àmbit d'actuació i nivell de responsabilitat.

El mestre tutor és qui, de forma més directa, assumeix la responsabilitat d'establir uns bons canals de comunicació entre l'escola, el seu grup d'alumnes i les seves famílies. Per tal d'aconseguir aquest objectiu, les sessions setmanals de tutoria -amb tot el grup- resulten essencials. L'alumnat més petit fa ús de les primeres

sessions del matí per tractar els temes que afecten el grup o un alumne en concret. A mida que l'alumnat creix, sovint es fa necessària una atenció individualitzada. Aquests mecanismes estan prevists i recollits a l'apartat d'acció tutorial de la Concreció Curricular de cadascuna de les etapes educatives.

Els pares i les mares són informats de les activitats del grup a través de les reunions generals d'aula que es convoquen, com a mínim, una vegada a l'any. Així mateix, es reuneixen amb el tutor -al manco una vegada cada curs acadèmic- per compartir amb ells tots els aspectes relacionats amb l'evolució acadèmica i social del seu fill.

Per altra banda, cada grup elegeix anualment un representant que, alhora, forma part de la junta directiva de l'Associació de Pares i Mares. Aquest col·lectiu es reuneix mensualment al llarg de tot el curs escolar amb l'assistència del director del centre, fet que garanteix la comunicació entre el conjunt dels pares i l'escola i afavoreix el consens quant al projecte educatiu del centre.

Els pares també col·laboren en el desenvolupament del projecte a través de la Fundació Mata de Jonc amb les seves aportacions individuals i la seva participació com a membres del patronat d'aquesta entitat. La comunicació entre la Fundació i l'escola s'estableix directament entre la presidència del patronat i en Consell Rector de la cooperativa.

### **3.PRINCIPIS I CRITERIS BÀSICS QUE CARACTERITZEN EL CENTRE REFERITS A LA INTERVENCIÓ EDUCATIVA, L'ORIENTACIÓ I L'AVALUACIÓ**

#### **3.1 CRITERIS EN L'ELABORACIÓ D'HORARIS**

##### **Infantil**

- La primera mitja hora del matí es reserva per la trobada amb el grup de referència moment d'assemblea de classe. Tutor i alumnes
- Els alumnes tenen un temps diari dedicat a l'esbarjo, que és de 30 minuts
- Agrupaments flexibles de les tres aules durant tres matins (sessions de tres hores) i quatre horabaixes (sessions de dues hores) comptant amb les tres tutores i els addicionals de l'etapa
- Sempre que sigui possible, les sessions de psicomotricitat es distribueixen les dues primeres sessions d'un matí a 3 i 4 anys i tot un horabaixa a 5 anys comptant amb la presència del psicomotricista i un addicional
- Sempre que sigui possible les sessions de música es faran al matí i amb el suport del mestre tutor
- Es reservarà un matí complet per a la natació a fora del centre del grup de 5 anys.

##### **Primària**

- Les matèries instrumentals es treballen prioritàriament a les primeres hores del matí, la qual cosa afavoreix la concentració i el rendiment de l'alumnat
- Les sessions dedicades a cada matèria són de tres quarts d'hora o una hora, segons les activitats. Les sessions de plàstica es fan seguides per facilitar la presentació de l'activitat a realitzar, la preparació de material, l'experimentació, la realització de la feina, l'arreglada del material i la neteja
- A la primera sessió del matí es prioritza que cada tutor imparteixi una matèria amb l'alumnat del seu grup. D'aquesta manera, pot controlar l'assistència, indagar les causes de les absències i solucionar qualsevol situació que es produeixi a la classe
- La distribució de l'horari de tota l'escola contempla l'aprofitament dels espais comuns
- Els alumnes tenen un temps diari dedicat a l'esbarjo, que és de 30 minuts
- L'horari es dóna a conèixer a l'alumnat a principi de curs. Al primer cicle, es recorda diàriament per facilitar-ne la comprensió i la interiorització.

##### **Secundària**

Per fer la distribució d'hores lectives entre el professorat es segueixen els procediments i criteris següents:

- S'assignen les tutories i les matèries d'especialitat
- S'assignen les matèries de l'àmbit de l'especialitat, on es tenen en compte les titulacions, l'experiència i la idoneïtat del professorat
- Sempre que sigui possible, el tutor fa l'estudi del seu grup
- Sempre que sigui possible, s'assignarà una hora d'atenció

individualitzada als tutors

- Sempre que sigui possible i així ho desitgin, els socis cooperativistes tendran la jornada completa

El nombre d'hores lectives setmanals de l'alumnat és de 32. El del professorat a jornada completa és de 24 lectives i 6 complementàries (1 per cada 4 hores lectives).

Es cercarà l'equilibri de càrrega de matèries entre els diferents dies de la setmana.

- L'horari dels alumnes ha de ser compacte
- Tendran un màxim de 7 sessions diàries
- Cada 3 períodes hi ha d'haver un descans
- Plàstica i Tecnologia (taller) han de ser preferentment de 2 hores seguides
- No es posarà la mateixa matèria dues vegades en un dia, excepte en el cas dels tallers i les matèries lingüístiques, per poder treballar diverses habilitats
- Les sessions d'educació física es duran a terme prioritàriament durant el matí, però també hem d'intentar aglutinar les sessions per tal d'optimitzar i completar l'horari del professor de la matèria que només compta amb 8 sessions setmanals
- Cal tenir en compte els condicionants del professorat, per exemple en el cas dels que treballen a jornada parcial
- En el cas de les matèries de dues hores setmanals, no es posaran en dos dies seguits. En el cas de les de tres hores setmanals, es procurarà que siguin dies alterns
- La tutoria es fa generalment el divendres a segona hora
- Procuram assignar a cada curs el seu tutor almanco una vegada cada dia i, si és possible, a primeres hores del matí, per tal de controlar-ne l'assistència
- El divendres a la tarda, els alumnes de segon cicle no tenen classe, i per als de primer cicle, s'intenta no posar matèries que requereixin molta concentració i esforç
- Cal acordar amb el cap d'estudis d'Infantil i Primària unes hores buides per a les reunions del professorat que pertany al Consell Rector i Equip Directiu. És recomanable, abans de les reunions d'etapa, tenir una hora de cap d'estudis
- Les optatives de 1r i 2n es donaran desdoblades. Les de 3r, només en el cas que s'hagi de fer Francès
- La Tecnologia informàtica de 2n es fa desdoblada
- La Tecnologia informàtica de 3r es desdobra utilitzant primeres o darreres hores del dia
- Cal desdoblar les optatives de 4t en el cas de Física i Química, Llatí, Música, Francès, Tecnologia o Plàstica. Desdoblam, total o parcialment les Matemàtiques dels dos grups de 4t, en la mesura de les possibilitats de la borsa d'hores, sempre que s'hagin de fer les A i les B
- Procuram que els horaris dels dos grups de 4t estiguin compensats
- Cada professor es posarà les hores complementàries (entrevistes amb

pares, feines classe o tasques de comissions) allà on cregui convenient, excepte les dues de reunió d'etapa, les quals s'acordaran el mes de juny anterior sempre que sigui possible

- L'Equip directiu i el Consell Rector han de tenir els horaris de tots els professors de l'etapa

### **3.2 SERVEI D'ASSESSORAMENT PSICOLÒGIC**

El servei d'assessorament psicològic vol atendre les necessitats psicopedagògiques dels alumnes, les demandes de les famílies i les consultes dels tutors a l'hora d'intervenir a les aules. De la mateixa manera, dóna molta importància a la introducció normalitzada del psicòleg a les aules i a tot l'àmbit educatiu.

És important obtenir el consens de les demandes a les reunions d'etapa i establir i coordinar amb els caps d'estudis el calendari de reunions. De la mateixa manera, és important coordinar-se amb l'orientador de l'EOEP i amb l'equip de suport, per tal de tenir una visió global de les situacions proposades.

Una vegada fetes les demandes, es poden dur a terme avaluacions individualitzades o bé grupals amb les intervencions corresponents.

El servei disposa de 10 hores setmanals per dur a terme aquesta tasca amb el corresponent informe i el seu arxiu.

### **3.3 ORIENTADOR**

La tasca fonamental de l'orientador educatiu es col·laborar amb el centre en la formulació i posada en pràctica d'una resposta educativa ajustada tant a necessitats individuals com de grup. Les intervencions es realitzen en tres àmbits: a) suport al procés d'ensenyament-aprenentatge, b) suport al pla d'orientació acadèmica i professional, c) suport al pla d'acció tutorial.

Com a funcions específiques de l'orientador destaquen: efectuar les avaluacions psicopedagògiques, elaborar informes psicopedagògics, dictàmens i propostes d'escolarització, informes PQPI, consells orientadors...

Per a l'elaboració de totes aquestes tasques l'orientador disposa de 8 hores setmanals.

### **3.4 COMISSIONS**

El centre forma les comissions oportunes segons les necessitats del claustre. Algunes d'aquestes comissions tenen un caràcter permanent; altres, però, es constitueixen per donar sortida a qüestions puntuals que sorgeixen al llarg del curs. Totes les comissions queden establertes a la Programació General Anual.

### **3.5 AVALUACIÓ: ATENCIÓ A LA DIVERSITAT, REFORÇ EDUCATIU, OBSERVACIONS I INFORMES**

- **Criteris generals**

L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat és contínua, tenint en compte el progrés dels alumnes en funció de les àrees del currículum i en relació als objectius i a les competències bàsiques.

A educació infantil i a primària la pròpia metodologia i organització té un caràcter més globalitzador que a l'etapa de secundària.

El tutor d'un grup té la responsabilitat de coordinar l'avaluació dels processos d'ensenyament i d'aprenentatge.

- **Avaluació i atenció a la diversitat**

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat és individualitzada, atenent les característiques de cada un dels alumnes.

Els alumnes de necessitats educatives especials són avaluats en funció de les seves adaptacions curriculars.

Seguint els procés d'avaluació contínua, quan es detecta que un alumne no és capaç d'assolir els objectius proposats, s'estableixen mesures de reforç educatiu.

- **Avaluació inicial**

A començament de curs, es duu a terme una avaluació inicial per detectar el nivell de competències de cada alumne. A infantil es fa de forma globalitzada i a primària i a secundària es diferencia per matèries.

Aquesta avaluació també serveix per detectar les dificultats d'aprenentatge individuals i establir un pla d'actuació per tal de millorar-les.

- **Sessions d'avaluació**

El cap d'estudis de cada etapa coordina les sessions d'avaluació i aixeca acta de cada una d'elles. A l'inici de curs es consensua el calendari a seguir i es plasma a la PGA.

A infantil es fa una sessió trimestral amb l'assistència de l'equip docent que intervé a l'etapa.

A primària es fa una sessió trimestral amb cada cicle, amb l'assistència de l'equip docent implicat a cada cicle.

A secundària es fa una sessió trimestral amb tot l'equip docent de l'etapa, a més d'una sessió extraordinària el setembre.

A les sessions d'avaluació es determinen les observacions que es faran constar a l'informe de l'alumnat.

- **Promoció i titulació**

Els alumnes d'infantil promocionen sempre a primària, tot i que, excepcionalment,

es pot determinar la permanència un any més a l'etapa, quan així ho consideri l'equip docent i l'orientador dels EOEP.

A primària i a secundària, es promociona al cicle o curs següent sempre que es consideri que l'alumnat ha assolit el desenvolupament de les competències bàsiques i el grau de maduresa adequat.

Als documents de concreció curricular de cada etapa es troben explicitats més detalladament els criteris d'avaluació, així com les mesures de reforç i de seguiment.

Al final de cada cicle i com a conseqüència del procés d'avaluació, es decideix sobre la promoció de l'alumnat al cicle o a l'etapa següent. La decisió de fer quedar un alumne un any més en algun cicle només es pot adoptar una vegada durant l'educació primària. L'equip de mestres del cicle es qui adopta aquesta decisió, conjuntament amb l'opinió dels mestres de l'etapa.

Per decidir si un alumne ha de romandre un any més dins qualsevol dels cicles de Primària, valorarem:

- Si el progrés de l'alumne respon globalment als objectius programats
- Si les mesures del reforç individual han contribuït a l'assoliment dels objectius
- Quina és l'actitud de l'alumne davant el seu procés d'aprenentatge
- Que el fet de separar l'alumne del seu grup social de referència no tingui repercussions negatives que no compensin els possibles avantatges d'aquesta decisió.

Una vegada fetes aquestes reflexions i presa la decisió, el tutor es reunirà amb els pares o tutors legals de l'alumne per informar-los i valorar la seva disposició envers aquesta mesura.

Si un alumne promociona d'un cicle a un altre i ha assolit de forma incompleta els objectius corresponents, ha de tenir el reforç educatiu adequat per fer-ho en el cicle o l'etapa en què s'incorpora.



A secundària, per decidir si un alumne ha de romandre un any més dins qualsevol dels cursos de Secundària, tendrem en compte:

- Valoració del rendiment acadèmic
  - Si s'han suspès dues o menys assignatures a la convocatòria de setembre, un alumne promocionarà o obtindrà el títol de graduat, segons l'acord de l'equip docent
  - S'aconsella una repetició quan no s'aconsegueixen superar els objectius mínims del curs o de l'etapa
- Valoració dels hàbits organitzatius i d'estudi
  - Compliment dels deures
  - Organització personal
  - Responsabilitat
  - Motivació i treball personal
- Valoració del nivell maduratiu individual
- Valoració de la integració al grup actual i anàlisi del grup al qual s'incorporaria en el cas de repetició.
- Valoració de l'opinió dels pares (no és determinant per a la decisió final)

Una vegada presa la decisió consensuada per l'equip educatiu, es comunicarà als pares, però la no promoció la decideix l'escola, així com marca la llei tant per a ESO com per a Primària.

En el cas que un alumne hagi estat proposat per a una repetició i aquesta no es faci efectiva; aquest fet serà reflectit per escrit a l'informe final.

- **Resultats de l'avaluació**

A infantil, els resultats d'avaluació s'expressen en progressa amb facilitat, progressa o mostra dificultat.

A primària i a secundària els resultats d'avaluació s'expressen en insuficient, suficient, bé, notable i excel·lent.

En tots els casos, els informes inclouen un comentari amb una valoració qualitativa per part del tutor.

- **Informació a l'alumnat i a les famílies**

S'entreguen, al llarg de tot el curs, un informe trimestral a les famílies per tal d'informar sobre el rendiment acadèmic.

A principi de curs s'estableix el calendari d'entrega d'aquest informes.

Les tres etapes utilitzen el format del GESTIB.

A final de curs, l'equip de suport elabora un informe individual per a les famílies dels alumnes amb necessitats educatives especials que compten amb adaptacions significatives, on queda recollit el seu nivell de competència curricular a les àrees instrumentals, així com altres aspectes relacionats amb el seu estil d'aprenentatge.

A més, mitjançant les entrevistes individuals dels tutors amb cada família, es fa un seguiment de l'evolució dels alumnes, així com s'estableix una col·laboració més estreta amb elles.

- **Documents oficials d'avaluació**

Els documents oficials són els que marca la normativa vigent: expedient acadèmic, historial acadèmic, actes d'avaluació, informe personal de trasllat.

Aquests documents es troben al centre custodiats en la forma exigida i coordinada per la secretaria del centre.

## **4- ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

### **4.1 ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES: VIATGES, CAMPAMENTS, SORTIDES**

L'escola Mata de Jonc va aprovar en el claustre de dia 29 d'abril de 1998 una sèrie d'acords referits a sortides i campaments.

La finalitat de les sortides i campaments és desenvolupar el currículum en un context diferent de l'espai escolar, alhora que desenvolupar competències com la social i ciutadana i la d'autonomia i iniciativa personal.

Les sortides es planificaran per les etapes o cicles i es farà anualment a la PGA i trimestralment, en les reunions de cicle o etapa, segons les necessitats.

Pel que fa al campaments i estades a fora de l'illa de Mallorca, se seguirà la següent programació:

- 2n i 3r curs del 2n cicle d'infantil (4 i 5 anys): estada de dos dies i una nit a una granja escola
- 1r cicle de primària: estada de dos dies i una nit a una casa de colònies
- 2n cicle de primària: estada de tres dies i dues nits a una casa de colònies
- 5è de primària: estada de tres dies i dues nits a un camp d'aprenentatge de les illes
- 6è de primària: cinc dies i quatre nits en marc d'un projecte d'intercanvi amb un altre centre
- 2n ESO: estada de cinc dies i quatre nits a un camp d'aprenentatge de Catalunya
- 4t ESO: viatge d'estudis de cinc dies i quatre nits en una destinació de l'Estat Espanyol o Andorra, escollida pels alumnes.

Tots aquests campaments i viatges es fan en jornades lectives i l'organització vetla en tot moment perquè tots els alumnes puguin gaudir-ne.

### **4.2 ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

D'acord amb els trets d'identitat, les activitats extraescolars programades al centre han de contribuir al desenvolupament integral de l'individu, garantir la participació de tots els alumnes i propiciar la motivació per l'aprenentatge.

En la programació de les activitats, valoram la seva adequació a l'edat dels alumnes que n'han de gaudir i la seva diversificació: l'oferta d'activitats és diferent per a cada etapa educativa i potencia aptituds diverses dels alumnes (la creativitat, les

habilitats manuals, l'expressió corporal...)

La proposta d'activitats s'elabora anualment tenint en compte els interessos i preferències dels alumnes i les famílies. Algunes de les propostes s'han anat consolidant al centre i es duen a terme des de fa anys: handbol, psicomotricitat i teatre. Altres depenen de la demanda de cada any i es van modificant.

El juny es publica l'oferta i el setembre, una vegada fixat el calendari, s'inicia el període d'inscripció. Una vegada el Consell Escolar hagi aprovat el pressupost, es fa arribar a la Conselleria d'Educació per a la seva autorització.

Totes les activitats es duen a terme en acabar la jornada lectiva en horari d'horabaixa i es dediquen una sessió o dues depenent del tipus d'activitat.

Els responsables de la planificació, gestió, control i supervisió de les activitats són el director, el gerent de la cooperativa i el coordinador d'activitats extraescolars.

### **4.3 ORGANITZACIÓ MENJADOR**

Disposam d'una sala dedicada al menjador a la planta baixa de l'edifici, amb llum natural i finestres al jardí del pati nou.

Entre les 12.00h i les 14.30h hi ha tres tornos de menjador.

Disposam d'un equip de monitors, a més del suport de membres del claustre.

Els tres tornos són els següents.

**Primer torn:** 12.00h a 13.00h. Educació infantil i primer cicle de primària.

**Segon torn:** 13h a 13.45h. Segon i tercer cicle de primària.

**Tercer torn:** 13.45 a 14.15 h. Educació Secundària.

### **4.4 LES ACTIVITATS DE LA FUNDACIÓ**

La Fundació Mata de Jonc és una entitat no lucrativa, constituïda l'any 2001 per voluntat dels fundadors, mitjançant l'afecció d'uns béns o d'uns drets per a la realització d'una sèrie d'activitats educatives d'interès general.

El principal objectiu de la fundació és proporcionar i garantir un ensenyament de qualitat per a tots i cadascun dels alumnes de l'escola Mata de Jonc.

Les prioritats de la Fundació són promoure, finançar, desenvolupar i divulgar els trets d'identitat de l'escola Mata de Jonc, subvencionar no només aquelles necessitats materials bàsiques que pugui tenir l'alumnat, sinó també anar una mica més enllà i promoure les següents activitats dotades amb un especialista per a cada una d'elles:

- Anglès
- Speaking
- Expressió musical
- Treball individualitzat
- Natació
- Informàtica/Desdoblaments

- Aula d'estudi
- Tallers per a l'educació integral

## **ANGLÈS**

L'aprenentatge d'una llengua estrangera és obligatori des dels 3 anys. Donada la gran importància que té el coneixement de l'anglès, mitjançant la dotació de la Conselleria i la subvenció de la Fundació; els alumnes de 3 i 4 anys en gaudeixen d'una hora setmanal. Els nins i nines aprenen anglès d'una forma divertida i treballen sobretot la llengua oral amb jocs, cançons, danses, contes... sempre utilitzant l'anglès com a llengua vehicular.

## **SPEAKING**

Al segon i tercer cicle de primària, la Fundació subvenciona una hora setmanal de conversa en anglès amb un professor nadiu. En aquestes sessions els temes tractats són molts diversos i sempre adaptats als interessos i nivells dels alumnes. El fet de poder treballar la comunicació oral amb grups reduïts potencia la participació de tots.

A secundària tenen una hora setmanal de professor addicional d'anglès.

A 2n i 3r, ens centram en l'expressió oral per tal d'aprendre a expressar-nos en situacions de comunicació habituals i desenvolupar destreses comunicatives de forma eficaç.

A 1r i 4t, treballam les competències en anglès. A 1r, ho aplicam a la matèria de música i a 4t a projectes científics.

Aquestes sessions es duen a terme mitjançant desdoblaments a cada aula.

## **TREBALL INDIVIDUALITZAT**

A Educació Infantil, cada nin fa tres sessions setmanals de mitja hora dins d'una classe específica per a aquesta activitat.

Al 1r cicle d'Educació Primària es dediquen dos horabaixes, dues sessions de dues hores amb agrupaments flexibles entre les dues aules i altres espais. És una activitat en la qual tots els alumnes realitzen simultàniament un treball manipulatiu diferent. Es treballen les àrees de llenguatge, matemàtiques i habilitat manual.

Els repertoris que treballam són: percepció visual, grafomotricitat, noció de quantitat, numeració, càlcul o lectoescriptura.

## **NATACIÓ**

Des dels 5 anys fins a 2n de primària, es fa una hora setmanal de natació. A part de ser una activitat física que afavoreix el desenvolupament motriu de l'infant, permet també aprendre tot un seguit d'hàbits d'autonomia de manera molt significativa: anar correctament pel carrer, vestir-se, plegar la roba, responsabilitzar-se de les seves coses, etc. Es du a terme a S'Aigua Blava on els alumnes hi van a peu des del centre.

## **EXPRESSIÓ MUSICAL**

Els alumnes d'infantil i primer cicle de primària gaudeixen d'una hora setmanal d'aquesta activitat.

Es treballen conceptes musicals de forma lúdica mitjançant instruments, cançons, contes, representacions teatrals, titelles...

## **INFORMÀTICA**

És una matèria no contemplada pel currículum oficial que nosaltres consideram gairebé una eina instrumental per al desenvolupament de l'infant. A primària, gaudeixen d'una hora setmanal.

Des de ben prest, els nins i nines aprenen a fer bon ús de les noves tecnologies, alhora que amplien i desenvolupen les competències bàsiques treballades a les diferents àrees i aprofiten d'aquesta manera les diferents possibilitats que dóna una aula específica i en grups reduïts.

## **AULA D'ESTUDI**

La fundació subvenciona a secundària un servei de biblioteca amb monitor per als alumnes que vulguin fer-ne ús durant el descans del migdia. Cada dia l'aprofiten entre 20 i 30 alumnes, de dilluns a dijous. A la biblioteca poden accedir tant al material de consulta, llibres i enciclopèdies, com a l'aula d'informàtica amb autorització del professorat.

## **TALLERS PER A L'EDUCACIÓ INTEGRAL**

A Secundària s'organitzen tallers encaminats cap a l'educació integral de l'alumnat, on ens ocupam de diversos temes transversals com poden ser l'educació sexual, l'educació per a la prevenció de drogodependències, el ciberassetjament, l'educació vial, l'alimentació i la salut...

## **5. OBJECTIUS QUE ES DESENVOLUPARAN AL PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT**

El Pla d'Atenció a la Diversitat pretén recollir totes aquelles mesures que aplicam al nostre centre per tal d'atendre la diversitat de l'alumnat.

El nostre centre va ser un dels pioners en l'atenció d'alumnes de necessitats educatives especials, tot i no comptar en el seu moment amb els recursos necessaris. Un dels principis del nostre centre, ha estat i és el principi integrador de tots els alumnes.

Entenem que tots els alumnes són diferents i la nostra tasca diària va dirigida a facilitar l'aprenentatge, tenint en compte aquestes diferències. Mitjançant recursos més específics, atenem l'alumnat de necessitats educatives específiques.

Consideram que la visió integradora no és suficient i pensam que hem d'anar més enllà. Hem d'adoptar el principi d'escola inclusiva, procés que no és fàcil i que suposa un esforç per part de tot el claustre. La pràctica docent ja inclou pràctiques inclusives, però volem ampliar els esforços per tal que sigui la pràctica comuna de tota la comunitat educativa.

A l'hora de redactar els objectius hem partit de la premissa de considerar tot l'alumnat com a objectiu de la diversitat. El tractament d'aquesta parteix de les programacions ordinàries, es basa en el treball en equip del professorat i es dediquen els recursos disponibles i, en el cas necessari, els recursos específics adients.

### **OBJECTIUS**

- Facilitar que l'escola sigui un àmbit inclusiu que permeti l'alumnat de gaudir de les situacions generals i comunes per al desenvolupament de les seves capacitats
- Potenciar les aptituds de l'alumnat per desenvolupar el caràcter diferenciador de cada persona
- Afavorir relacions equilibrades i constructives entre la comunitat educativa, rebutjar qualsevol tipus de discriminació i respectar les diferències individuals donades per situacions socials, culturals o ètniques

- Planificar propostes educatives diverses d'organització, procediments, metodologia i avaluació, adaptades a les necessitats de tots els alumnes

## **6. OBJECTIUS REFERITS AL PLA LINGÜÍSTIC DE CENTRE**

L'escola assumeix que el català és la llengua pròpia, tret prioritari de la nostra identitat. Així, la llengua vehicular i d'aprenentatge és la catalana.

Quant a l'àmbit pedagògic, l'aprenentatge de la llengua catalana es planteja des de la perspectiva de l'adquisició d'un instrument, tant per a la comunicació com per a l'aprenentatge: és la llengua 1, la que facilitarà properes adquisicions, tant d'altres llengües com d'altres coneixements.

Introduïm el castellà de manera esglaonada. Començam per una iniciació treballant la llengua oral i, a poc a poc, hi incorporam la lectoescriptura.

L'aprenentatge de l'anglès s'introdueix a partir dels 3 anys. Aprofitam les característiques psicològiques dels infants d'aquestes edats; sense gairebé adonar-se adquireixen la llengua anglesa en situacions de comunicació naturals per a ells: en contes, dramatitzacions senzilles, cançons... A més, com que no tenen les inhibicions pròpies d'adolescents o adults, aprenen la llengua per contacte i adquireixen una gran perfecció fonètica, gràcies a la capacitat d'imitació.

A l'etapa d'ESO oferim com a optativa una segona llengua estrangera, que és el francès. L'aprenentatge d'aquesta segona llengua estrangera respon a diverses realitats. Per una banda, les necessitats sociolingüístiques d'una illa com Mallorca, l'activitat econòmica principal de la qual és el turisme; per altra, la proximitat geogràfica amb territoris francòfons i, finalment, l'origen romànic de la llengua francesa.

En conjunt, el tractament de les diferents llengües segons el projecte lingüístic de l'escola Mata de Jonc garanteix els principis que va enunciar el Consell d'Europa en el document *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, ensenyament i avaluació de llengües*:

- El ric patrimoni que representa la diversitat lingüística i cultural d'Europa constitueix un recurs comú valuós que convé protegir i desenvolupar, i s'imposen esforços considerables en l'àmbit de l'educació a fi que aquesta diversitat, en lloc de ser un obstacle per a la comunicació, esdevingui una font d'enriquiment i de comprensió recíproques
- Només amb un millor coneixement de les llengües modernes europees, s'aconseguirà facilitar la comunicació i la interacció entre europeus de llengua materna diferent i, per tant, afavorir la mobilitat, la comprensió recíproca i la cooperació a Europa i vèncer els prejudicis i la discriminació.

## **7. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE**



## 7.1 Organigrama

L'assemblea de cooperativistes de la Societat Cooperativa d'Ensenyament Mata de Jonc ostenta la titularitat del centre i és qui, a través del seu consell rector, delega la seva confiança en els òrgans de govern unipersonals.

## 7.2 Òrgans de govern unipersonals: direcció, caps d'estudis, secretari

### Director

- Ostenta la representació oficial del centre, coordina i supervisa delegadament les activitats per a la consecució del pla de centre i fa complir les normes i disposicions
- El nomena el titular del centre -l'assemblea de cooperativistes-. El nomenament és referendat pel claustre i aprovat pel consell escolar. En cas de no haver-hi acord, es seguiran les directrius que marca per la normativa vigent.
- El director elegirà el seu equip
- El nom del candidat elegit serà notificat a la Conselleria d'Educació i Cultura per tal que en tengui constància
- Els candidats al càrrec de director hauran de ser professors que tinguin una antiguitat d'almenys tres anys al centre com a personal docent
- La vigència del càrrec és de quatre anys, segons dicta la normativa
- Pot ser canviat per eleccions, dimissió o reprovació del claustre, referendat pel Consell Escolar
- La substitució, en cas de baixa o absència, serà a càrrec dels caps d'estudis, per a casos imprevists o períodes curts (màxim d'un mes). Per a períodes llargs, el substitut serà elegit seguint el mateix procediment esmentat abans

### Òrgans col·lectius als quals pertany i funcions que hi desenvolupa

- Equip directiu: el presideix i coordina
- Claustre: en delega la presidència i la coordinació als caps d'estudis
- Consell Escolar: el presideix i coordina
- Junta directiva de l'APA: n'és membre nat sense vot
- Consell Rector: n'és membre i té la funció de vocal

### Funcions

- Ostentar oficialment la representació del centre
- Complir i fer complir les lleis i altres disposicions vigents, així com el

### Reglament de règim intern (RRI)

- Proposar els càrrecs de cap d'estudis al titular i al claustre. En cas de no haver-hi acord, el titular del centre proposarà una terna al claustre
- Dirigir i coordinar, delegadament en alguns casos, totes les activitats educatives del centre
- Organitzar i supervisar les activitats del personal docent
- Tenir un vot de qualitat a tots els òrgans col·legiats del centre
- Visar les certificacions i els documents acadèmics del centre
- Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves facultats
- Ser membre nat amb veu i sense vot dins la junta d'APA
- Presidir el consell escolar i les seves comissions personalment o de forma delegada
- Controlar i supervisar personalment o de forma delegada la realització d'activitats complementàries i extraescolars
- Exercir tantes facultats com li atribueixi el RRI en l'àmbit acadèmic i aquelles que li siguin delegades pel titular del centre
- Conèixer i decidir, de forma delegada, d'acord amb la normativa vigent, les sol·licituds de permís del personal docent que pugui concedir o denegar amb el vistiplau del titular
- Sense perjudici de les competències del consell escolar, pot posar o llevar sancions als alumnes d'acord amb les normes que regulen llurs drets i deures
- En cas d'imprevistos, podrà adoptar les mesures necessàries per mantenir l'ordre acadèmic i el normal funcionament del centre
- Remetre a l'administració la documentació pertinent
- Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguin als alumnes, en compliment de la normativa vigent sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar en l'article 127 de la LOE.
- Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que facilitin la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavoreixi l'estudi i el desenvolupament de totes les actuacions que propiciïn una formació integral en coneixements i valors dels alumnes
- Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre
- Coordinar l'àmbit pedagògic amb l'empresarial com a membre del Consell Rector

### Temps de dedicació

Dotze hores setmanals més les complementàries corresponents (susceptible de canvi en funció de les necessitats del centre) assignades per la dotació extraordinària de la Conselleria i dues hores setmanals com a membre del Consell Rector assignades per la Cooperativa.

### Retribució d'aquesta funció

Plus de direcció.

#### **Caps d'estudis**

- Membre del claustre que organitza i coordina les tasques pedagògiques del centre per delegació del director.
- Són designats per direcció: un per a educació infantil i primària i un per a educació secundària obligatòria.
- Els candidats al càrrec de cap d'estudis hauran de ser professors que tinguin una antiguitat d'almenys tres anys al centre com a personal docent
- Cessaran en les seves funcions a l'acabament del mandat del director que els va designar o en produir-se alguna de les circumstàncies següents:
  - Renúncia, acceptada pel director, oït el consell escolar
  - Quan el càrrec directiu deixi de prestar servei al centre per excedència voluntària o forçosa, o per qualsevol altra circumstància
  - Quan, pel cessament del director que els va proposar, es produeixi l'elecció del nou director
  - Per decisió del director, mitjançant informe raonat, amb comunicació prèvia al Consell Escolar i a l'Assemblea
  - Quan el centre no mantengui l'alumnat necessari per a l'existència dels esmentats òrgans de govern unipersonals
- La seva substitució, en cas de baixa o absència, serà feta pel director durant períodes curts (fins a un mes) o per un membre de la seva etapa per a períodes més llargs

### Òrgans col·lectius als quals pertany i funcions que hi desenvolupa

- Claustre: presidir i coordinar amb vot de qualitat per delegació del director

### Funcions

- Exercir, per delegació del director i sota la seva autoritat, la direcció del personal docent en tot allò relatiu al règim acadèmic
- Substituir el director en cas d'absència o malaltia
- Participar en l'elaboració i la revisió del projecte educatiu, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també del projecte curricular i de la programació general anual del centre, i vetllar-ne el compliment

- Coordinar les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries de professorat i alumnat relatives al projecte educatiu, projectes curriculars d'etapa i programació general anual, i vetllar-ne l'execució
- Elaborar, en col·laboració amb la resta de l'equip directiu del centre, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, d'acord amb els criteris aprovats pel claustre i amb l'horari general inclòs en la programació general anual, com també sotmetre'ls a l'aprovació provisional del director, i vetllar-ne el compliment estricte
- Elaborar la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, oït el claustre
- Coordinar les activitats dels departaments i, si escau, les tasques dels caps d'estudis
- Dirigir i coordinar l'acció dels tutors amb les aportacions del departament d'orientació, conforme al pla d'orientació acadèmica i professional i al pla d'acció tutorial
- Recollir, en la programació general anual, el pla de formació del professorat del centre, elaborat per la comissió de coordinació pedagògica a partir de la proposta formulada pel claustre, i organitzar, amb la col·laboració del representant del professors en el centre de professorat, les activitats del centre de manera que es possibiliti l'execució del pla de formació del professorat
- Coordinar l'activitat docent del centre, amb especial atenció als processos d'avaluació, adaptació curricular, diversificació curricular i activitats de recuperació, reforç i ampliació o altres programes d'intervenció socioeducativa proposats per l'Administració
- Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir, per delegació del director, les sessions d'avaluació de final de cicle o etapa
- Establir la coordinació entre les diferents etapes educatives
- Organitzar l'atenció i la cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives
- Coordinar i impulsar la participació de l'alumnat al centre i facilitar-ne i orientar-ne l'organització
- Presidir les reunions d'etapa corresponents i establir-ne l'ordre del dia

#### Temps de dedicació

El cap d'estudis d'infantil i primària dedica 12 hores setmanals a tasques directives: 4 pertanyen a infantil i 8 a primària

El cap d'estudis de secundària dedica 8 hores setmanals

#### Retribució d'aquesta funció

Segons el plus de caps d'estudis

## **Secretari de claustre**

- Membre del claustre encarregat de l'elaboració i custòdia de la documentació oficial dels alumnes i dels llibres d'actes del Claustre i del Consell Escolar
- És designat per direcció
- El secretari cessarà en les seves funcions a l'acabament del mandat del director que el va designar o en produir-se alguna de les circumstàncies següents:
  - Renúncia, acceptada pel director, oït el consell escolar
  - Quan el càrrec directiu deixi de prestar servei al centre per trasllat voluntari o forçós, situació de serveis especials, excedència voluntària o forçosa, o per qualsevol altra circumstància
  - Quan, pel cessament del director que els va proposar, es produeixi l'elecció del nou director
  - Per decisió del director, mitjançant informe raonat, amb comunicació prèvia al consell escolar
  - Quan el centre no mantengui l'alumnat necessari per a l'existència dels esmentats òrgans de govern unipersonals
- Substitució en cas de baixa o absència
- Per la persona que ha ocupat aquest càrrec anteriorment.

### Òrgans col·lectius als que pertany i funcions que hi desenvolupa

- Claustre, amb veu i vot.
- Consell Escolar, amb veu i sense vot si no n'és representant de Claustre

### Funcions

- Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director
- Actuar com a secretari dels òrgans de govern col·legiats de l'escola, estendre acta de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del director
- Custodiar els llibres i arxius de l'escola
- Expedir les certificacions que sol·licitin les autoritats i les persones interessades
- Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent
- Donar a conèixer i difondre a tota la comunitat educativa la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interès general o professional que arribin al centre
- Qualsevol altra funció que li encomani el director dins del seu àmbit de competència

Temps de dedicació

Tres hores

Retribució d'aquesta funció

No té cap retribució específica per al desenvolupament de les seves funcions

## **Òrgans de govern col·legiats**

### **Equip directiu**

#### Composició

- Director
- Cap d'estudis d'infantil i primària
- Cap d'estudis de secundària

#### Vigència del càrrec

- Ídem director i cap d'estudis

#### Periodicitat de les reunions

Com a mínim una reunió setmanal i, en tot cas, dependrà de l'organització particular de cada equip

#### Sistema de presa de decisions

Les decisions es prendran conjuntament, en darrer terme el director n'és responsable, per tant, hi té vot de qualitat.

#### Sistema de control

Es realitzaran actes de la seva feina i decisions que podran ser consultades pel claustre i/o els membres de la cooperativa

#### Funcions

- Organitzar el centre i vetllar-ne pel bon funcionament
- Estudiar, i presentar al claustre i al consell escolar, propostes per fomentar i possibilitar la participació coordinada de tota la comunitat educativa en la vida del centre
- Proposar procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre, i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament
- Organitzar i gestionar actuacions de caràcter preventiu que afavoreixin les relacions entre els diferents col·lectius que integren la comunitat educativa que millorin la convivència al centre
- Garantir l'adopció de mesures necessàries per a l'execució coordinada de les decisions del consell escolar i del claustre en l'àmbit de les respectives competències.
- Elaborar la proposta del projecte educatiu de centre, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic de centre, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també elaborar la programació general anual i la memòria de final de curs, i vetllar-ne per la correcta aplicació
- Impulsar els plans de seguretat i emergència del centre, responsabilitzar-se

de l'execució periòdica dels simulacres d'evacuació i avaluar-ne les incidències



## **Consell Escolar**

És l'òrgan de participació dels diferent sectors de la comunitat educativa en el funcionament i govern del centre.

### Composició

- Director
- Tres representants del titular del centre
- Quatre representants dels professors
- Quatre representants de pares o tutors dels alumnes (un d'ells designat per l'APA)
- Dos representants d'alumnes de secundària
- Un representant del personal d'administració i serveis
- Un regidor o representant de l'Ajuntament de Palma

### Sistema de renovació

El Consell Escolar s'ha de renovar a parts iguals cada dos anys, sense perjudici que es cobreixin fins a aquest termini les vacants que es produeixin.

### Competències

- Designar, una vegada constituït, una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones
- Intervenir en la designació i el cessament del director del centre, d'acord amb el que disposa l'article 59 de la LODE:
  - El director dels centres concertats serà designat previ acord entre l'entitat titular i el Consell Escolar. L'acord del Consell Escolar serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres
  - En cas de desacord, el director serà designat pel Consell Escolar d'entre una terna de professors proposada pel titular. L'acord del Consell Escolar serà adoptada per majoria absoluta dels seus membres
- El mandat del director tindrà una durada de quatre anys
- El cessament del director requerirà l'acord entre la titularitat i el Consell Escolar
- Intervenir en la selecció i l'acomiadament del professorat, conforme a l'article 60 de la LOPEGCE:
  - Les vacants del personal docent que es produeixin en el centres concertats s'anunciaran públicament
  - A l'efecte de la seva provisió, el Consell Escolar, d'acord amb el titular, establirà els criteris de selecció, que atendran als principis de mèrit i

capacitat

- El titular, juntament amb el director, procedirà a la selecció de personal, d'acord amb els criteris de selecció que tingui establerts el Consell Escolar
  - El titular del centre retrà comptes al Consell Escolar de la provisió de professors que efectui
  - L'acomiadament de professors de centres concertats requerirà que es pronunciï prèviament el Consell Escolar, mitjançant acord motivat adoptat per la majoria absoluta dels seus membres. En cas que aquest acord sigui desfavorable, es reunirà immediatament la Comissió de conciliació que fan referència els apartats 1 i 2 de l'article següent.
  - L'Administració educativa competent verificarà que els procediments de selecció i acomiadament del professorat es realitzin d'acord amb el disposat en els apartats anteriors i podrà desenvolupar les condicions d'aplicació d'aquests procediments
- Participar en el procés d'admissió d'alumnes, garantint la subjecció a les normes pertinents
  - Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures que pertorquin
  - Aprovar, a proposta del titular, el pressupost del centre, pel que fa tant al fons provinents de l'Administració com a les quantitats autoritzades, i la rendició anual de comptes
  - Aprovar i avaluar la programació general del centre, que amb caràcter anual ha d'elaborar el claustre sota les directrius de l'equip directiu
  - Proposar, si escau, a l'Administració l'autorització per establir percepcions als pares dels alumnes per a la realització d'activitats escolars complementàries
  - Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre i elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars, així com intervenir, si escau, en relació amb els serveis escolars, d'acord amb el que hagin establert les administracions educatives
  - Aprovar, si escau, a proposta del titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars i els serveis escolars quan així ho hagin determinat les administracions educatives
  - Establir els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a les quals el centre pogués prestar la seva col·laboració.
  - Establir relacions de col·laboració amb altres centres, amb fins culturals

i educatius

- Aprovar, a proposta del titular, el reglament de règim intern del centre
- Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social

#### Periodicitat de les reunions

Trimestralment, i sempre que el convoqui la presidència o ho sol·licitin almenys un terç dels seus membres.

El president convoca amb una antelació mínima de set dies naturals, en el cas de sessions ordinàries. Si és convoca una sessió extraordinària es farà amb una antelació de 48 hores.

#### Sistema de presa de decisions i de control

Per majoria simple excepte:

- Necessitat de majoria absoluta per a l'aprovació del pressupost i de les directrius per a la seva execució
- Vot favorable de dos terços dels membres del Consell Escolar amb dret a vot per a l'aprovació del PEC (que inclou el ROF, el Projecte Lingüístic i altres), acord de revocació del nomenament del director, aprovació del canvi de denominació específica del centre i l'inici del procés de modificació de jornada escolar

És competència del director executar els acords.

#### Normativa

La normativa que regula el funcionament del Consell Escolar a centre privats-concertats:

*Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 21 d'octubre de 2002, per la qual es regula l'elecció, la renovació parcial, la constitució i la designació dels òrgans de govern dels centres docents concertats (BOIB núm. 129, de 26 d'octubre de 2002)*

#### **Claustre**

El claustre és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i, així mateix, informar sobre les pràctiques docents que es duen a terme al centre.

### Composició

El claustre serà presidit pel director i en formaran part tots els professors.

### Requisits

Fer feina al centre com a docent.

### Vigència del càrrec i renovació

Els professors en formaran part des de l'inici de la seva tasca pedagògica al centre i fins que aquesta es doni per acabada.

### Funcions

- Presentar davant l'equip directiu propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual
- Avaluar i aprovar els projectes curriculars i els aspectes docents, en conformitat amb el projecte educatiu del centre i de la programació general anual
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre
- Elegir els seus representants en el Consell Escolar del centre
- Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats pels candidats
- Coordinar les funcions referents a l'orientació, tutories, avaluació i recuperació dels alumnes
- Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació que, sobre el centre, realitzi l'Administració educativa o qualsevol informe referent al seu funcionament
- Qualsevol altra que li sigui comanada per els respectius reglaments orgànics

### Temps de dedicació

Elaboració, revisió, avaluació i aprovació dels diferents documents que s'elaboren al centre.

Formació pedagògica i participació en projectes de centre.

### Retribució d'aquesta funció

No té cap retribució específica per al desenvolupament de les seves funcions.

## **Òrgans de coordinació docent**

### **Tutoria**

La tutoria és el procés d'acompanyament mitjançant el qual el professor tutor ofereix assessorament als alumnes d'un grup i a les seves famílies. Va més

enllà de la instrucció formal i engloba totes les experiències que permeten arribar a l'educació integral.

La funció tutorial d'un grup d'alumnes, encara que és responsabilitat directa del professor-tutor, ha de ser compartida per l'equip docent.

Oïda l'etapa, és nomenat per l'equip directiu.

- Requisits

Ser membre del claustre.

- Vigència del càrrec i renovació

Sempre que sigui possible, el tutor assessorarà el seu grup per un període de dos anys, temps de permanència de l'alumnat en un mateix cicle.

- Substitució en cas de baixa o absència

Si es tracta d'una substitució de curta durada, el cap d'estudis o un altre professor de l'etapa que no tengui tutoria es farà càrrec d'atendre el grup amb la col·laboració de l'equip docent.

Cas que s'allargui la situació, l'equip directiu en farà una valoració i un nou nomenament.

- Òrgans col·lectius als quals pertany

Tots els professors tutors han de participar en les tasques de coordinació i assistir a les reunions de cicle i etapa.

- Funcions

Són competència del professor-tutor:

En relació als alumnes,

- Facilitar la integració dels alumnes en el seu grup i en la dinàmica escolar.
- Efectuar el seguiment global del procés d'aprenentatge per tal de detectar les dificultats i poder així articular respostes i organitzar el suport.
- Coordinar el procés d'avaluació i assessorar sobre la promoció.
- Fomentar la participació dels alumnes en les activitats que es duen a terme al centre.

En relació als professors,

- Coordinar l'adequació de les programacions al grup d'alumnes
- Coordinar el procés avaluator i facilitar tota la informació necessària per als mestres del grup

En relació als pares,

- Facilitar la relació de les famílies amb el centre
- Implicar els pares en les activitats de suport que realitzin els seus fills
- Informar els pares de tot allò que afecti l'educació del seu fill
- Per tal de proporcionar una visió global del l'alumne, el tutor és l'intermediari

entre els pares i la resta d'especialistes, els quals li remetran les seves valoracions perquè siguin traslladades de forma global

- Dur a terme reunions generals d'aula

### Temps de dedicació

A més de les reunions abans esmentades, els professors tutors dedicaran una sessió setmanal al treball d'orientació amb el grup i una hora a les entrevistes amb pares.

Sempre que sigui necessari, exerciran la seva funció d'acord amb les seves possibilitats horàries.

## **Cicle**

### Composició

El cicle l'integren els mestres tutors de dos o més cursos, depenent de l'etapa educativa en la qual desenvolupen la seva tasca docent:

- A Educació Infantil l'integren els mestres tutors dels tres nivells que s'imparteixen al centre (3, 4 i 5 anys).
- A Primària cada dos nivells conformen un cicle:  
1r cicle: 1r i 2n de primària  
2n cicle: 3r i 4t de primària  
3r cicle: 5è i 6è de primària
- A Secundària, donades la quantitat d'especialistes que intervenen amb cada grup d'alumnes i les necessitats de coordinació entre ells, no hi ha establerta una organització per cicles i es prioritza la dinàmica de treball per etapa.

La participació en les tasques del cicle és implícita al fet d'haver assumit la responsabilitat de qualsevol de les tutories que l'integren.

### Requisits

Ser membre del claustre i mestre tutor d'un dels nivells que l'integren.

### Vigència del càrrec i renovació

Els professors en formaran part mentre la seva tasca pedagògica es dugui a terme en qualsevol dels nivells que conformen el cicle.

Els canvis en la distribució de les tutories afectaran la composició dels cicles.

Sempre que sigui possible, es durà a terme la rotació del professorat per considerar que garanteix el coneixement de l'alumnat (característiques personals i situació familiar) i la consolidació dels projectes pedagògics.

### Funcions

- Coordinar l'activitat pedagògica en els nivells educatius que integren el cicle.
- Promoure activitats conjuntes entre l'alumnat dels diferents nivells que integren el cicle.
- Presentar davant l'etapa les propostes i projectes pedagògics, així com els suports necessaris per al seu correcte desenvolupament.
- Vetllar per a la consecució dels objectius establerts per a aquest nivell a la concreció curricular del centre.
- Establir els criteris d'avaluació per a aquest nivell.
- Informar l'etapa sobre qualsevol mesura adoptada en relació als punts anteriors.

### Temps de dedicació

Els professors dedicaran una hora setmanal a les tasques pròpies del cicle dins la franja horària establerta pel cap d'estudis responsable de l'etapa.

### **Etapa**

#### Composició

L'etapa la integren els mestres tutors, els mestres especialistes i els membres de l'equip de suport que desenvolupen la seva tasca docent en els diferents nivells que la conformen.

Les etapes educatives al nostre centre corresponen a:

Educació Infantil (2n cicle)

Educació Primària

Educació Secundària

El Cap d'Estudis presidirà les reunions i n'establirà l'ordre del dia.

Tots els membres participaran en igualtat de condicions en la presa de decisions i assumiran el repartiment de tasques decidit per l'equip d'etapa.

#### Requisits

Ser membre del claustre i desenvolupar la seva tasca pedagògica en els diferents nivells que integren l'etapa.

#### Vigència del càrrec i renovació

Els professors en formaran part mentre la seva tasca pedagògica es dugui a terme en qualsevol dels nivells que conformen l'etapa. La distribució del professorat en cada una de les etapes està condicionada per la seva titulació acadèmica. En el cas

que algun membre disposi d'una doble titulació es valorarà la pertinença a una etapa o altra segons les necessitats generals del centre.

### Funcions

Són competència de l'etapa:

- Coordinar l'activitat pedagògica en els nivells educatius que integren l'etapa
- Promoure activitats conjuntes entre l'alumnat dels diferents nivells que integren l'etapa
- Presentar davant el claustre les propostes i projectes pedagògics, així com els suports necessaris per al seu correcte desenvolupament
- Elaborar el pla d'acció tutorial
- Elaborar la Concreció Curricular pròpia de l'etapa
- Redactar els documents pedagògics necessaris per a la pràctica docent i vetllar per l'acompliment i execució del seu contingut
- Establir els objectius mínims que haurà d'assolir l'alumnat en finalitzar l'etapa
- Establir els mecanismes d'avaluació i de recuperació que garanteixin la consecució dels objectius d'etapa atenent la diversitat de l'alumnat
- Establir els criteris de promoció d'etapa
- Programar les sessions d'avaluació i establir-ne el seu calendari

### Temps de dedicació

A Educació Infantil i Primària, els professors dedicaran una hora setmanal a les tasques pròpies de l'etapa, dins la franja horària establerta pel Cap d'Estudis responsable de l'etapa.

A l'etapa de Secundària, donat que no es fan reunions de cicle, els professors dediquen dues hores setmanals contigües en horari d'horabaixa a les tasques pròpies de l'etapa.

## **ANNEXOS PROJECTES EDUCATIUS**

### **• Treball individualitzat**

Quan parlem de treball individualitzat feim referència a les sessions setmanals que ens possibiliten que dins un mateix grup cada nin fa una feina diferent amb una mestra especialista. A Educació Infantil, cada nin fa tres sessions setmanals de mitja hora dins d'una classe condicionada de manera diferent, el que possibilita que amb la tutora també quedi només l'altre mig grup dins l'aula. Al 1r cicle d'Educació Primària canvia un poc. Són dues sessions d'una hora completa però, en aquest cas, dins l'aula es troben el/la tutor/a amb la mestra especialista, això permet fer desdoblaments.

Què volem aconseguir?



- Fomentar l'autonomia del nin. Tria el treball, el realitza tot sol i després ho explica a l'adult.
- Reforçar els hàbits de treball, com poden ser la concentració, el silenci o la postura.
- Treballar els objectius del curs.
- Possibilitar que l'alumne treballi segons les seves necessitats individuals per atendre a la diversitat i aprendre de manera significativa.
- Com ho aconseguim?

#### Dinàmica de les sessions

Per començar una sessió a Infantil els nins entren fent una fila i en silenci. Quan tots ja estan asseguts, i amb les mans a les cuixes, en petits grups s'aixequen per triar un treball (amb el grup de 3 anys no trien el treball fins el tercer trimestre). Així fins que tots estan preparats i la mestra de treball individualitzat fa dues mamballetes. A Primària canvia un poc ja que es troben dins la mateixa aula i enlloc de fer dues mamballetes es diu que ja poden començar.

Mentre fan el treball poden sorgir dubtes, tot i que un dels objectius és que els intentin resoldre tots sols. Per demanar aquesta ajuda o per dir a la mestra que ja han acabat aixequen el braç i esperen. Si ja han acabat, s'ha de corregir per després poder agafar un altre. Aquesta correcció consisteix en una verbalització per part del nin d'allò que ha fet i com ho ha fet, així interioritza millor els aprenentatges que el treball que ha triat du implícits. Els treballs es poden repetir a posteriors sessions, per reforçar alguns dels conceptes que els presentin més dificultats.

A Infantil quan ja s'acaba la sessió i així com van acabant i col·locant els treballs, esperen en una fila davant a la porta ben igual que quan entren i es preparen per sortir. Primària cadascú espera a la seva cadira.

- Quina és l'organització del material de treball individualitzat?

Tot aquest material es troba col·locat a uns prestatges especials que només s'utilitzen per treball i gairebé la majoria de materials estan guardats individualment dins uns sobres o capses de plàstic transparent per poder-los diferenciar amb facilitat.

Aquests prestatges estan dividits en tres columnes que corresponen a tres àrees diferents. A la primera trobam activitats de llenguatge, a la segona de matemàtiques i a la tercera li deim altres, on predominen activitats de percepció visual i d'habilitat manual. Els grups de 4 i 5 anys tenen l'ajuda de gomets als sobres on es guarden els treballs, així quan ho agafen o ho han de tornar a col·locar només han de mirar el color dels gomets. A més, a cada sessió s'intenten treballar dels tres tipus i a Primària tenim un full de registre per ajudar els nins a prendre consciència i escriure quins tipus de treball han fet i què han fet.

El repertori que podem trobar és el següent: percepció i comprensió visual, comprensió lectora, fonologia, grafomotricitat, motricitat fina, noció de quantitat,

numeració, càlcul, lògica-matemàtica, classificacions, relacions d'ordre, seriacions, relacions d'aparellament, percepció auditiva, problemes, formació de conceptes, correspondències, geometria, relacions d'equivalència,...

- Què valorem de cada alumne i com ens organitzam per fer-ho?

A més de la importància de si el treball està ben fet o no valorem de manera positiva si l'infant:

Coneix i respecta la dinàmica de la sessió.

S'esforça per resoldre les dificultats.

S'interessa per triar diferents treballs.

Confia en les seves capacitats.

És capaç de raonar i explicar com ha resolt el treball.

Perquè tota aquesta dinàmica de la que hem parlat fins ara funcioni és necessària la coordinació entre el/la tutor/a i la mestra de treball. De manera sistemàtica a 1r cicle els dos mestres són presents dins l'aula però, ja que això no passa a Infantil, el que feim és organitzar-nos perquè a una de les sessions setmanals també siguin presents. Així, depenent de cada grup, els treballs s'actualitzen i es preparen d'específics per reforçar alguns aspectes treballats a classe anteriorment.

- **Programa de Centres Ecoambientals**

Actualment no hi ha a l'escola una comissió de Medi Ambient sinó un encarregat de coordinar tot el funcionament de l'escola en relació a aquest tema amb la col·laboració d'un membre de cada etapa educativa i dels caps d'estudis.

Objectiu de la Coordinació de Medi ambient:

Dotar a l'escola d'una estructura de funcionament ambiental sistematitzant i consolidant totes les accions i projectes que es duen a terme al centre des de fa més de deu anys.

- **Pla de suport a la lectura i escriptura al segon cicle de primària**

Enguany l'escola realitza un projecte de lectura i escriptura dirigit als alumnes de segon cicle de primària. Aquest parteix de l'interès per fomentar i millorar les habilitats comunicatives que permeten tant l'accés al coneixements com la transmissió d'idees i continguts.

Amb aquesta feina intentam proporcionar eines als nostres alumnes per tal que siguin competents i es puguin desenvolupar plenament en les seves possibilitats en qualsevol àmbit que es trobin ja que entenem que la lectura i l'escriptura són unes habilitats instrumentals que no només estan presents a totes les àrees del currículum sinó també a tots els àmbits de la vida quotidiana.

Així mateix el domini d'aquestes dues destreses és fonamental i imprescindible per

a l'èxit escolar, per a la integració en el món tecnològic actual o per fruir d'una autonomia i desimboltura personals.

El projecte es diu "La ciutat de les mil i una histories". A les aules partirem dels diferents espais que en proporciona la ciutat, per poder treballar la lectura i l'escriptura des d'una perspectiva diversificada.

El treball en lectoescriptura es realitza diàriament. Tot i que l'eix vertebrador del projecte és a les sessions de llengua, el treball es realitza de forma interdisciplinar, ja que el que vol millorar aquest projecte no es limita al treball de cap àrea, si no que es veu implicat en totes les activitats de la practica diària. Així és el fil conductor de l'activitat pedagògica del cicle, garantint d'aquesta forma el treball per competències.

Els continguts treballats responen a aprenentatges funcionals i significatius, sempre encaminats a atendre la diversitat dels alumnes de les nostres aules.

A les sessions es realitzen activitats i metodologies molt diverses depenent el moment evolutiu i el desenvolupament dels nostres alumnes. Pretenem treballar amb taques adequades al nivell de l'alumnat, motivadores, agradables i que suposin un repte assequible pels nostres alumnes. Potenciant d'aquesta forma sistemes actius, no autoritaris, que impliquin la participació dels alumnes en el propi proces d'aprenentatge. Agrupaments flexibles a la mateixa aula o entre les diferents aules, tallers, activitats multinivell, racons, projectes... són algunes de les activitats que pretenen fomentar en els alumnes una actitud curiosa, critica i investigadora.

Per tal de realitzar aquest projecte la Conselleria d'Educació aporta un mestre de suport que participa en l'aplicació d'aquest projecte en coordinació amb els tutors i els mestres especialistes que treballen al segon cicle de primària. A més, sempre que es possible participen del projecte el mestre adicional i el mestre de suport (quan realitza la seva tasca dins l'aula).

L'avaluació del projecte i de les diferents activitats es realitza per part del tutors del cicle i del mestre de suport que aporta la Conselleria. Periòdicament es convoca una reunió de l'equip de mestres que treballen en el projecte. L'equip directiu participarà en la supervisió i avaluació del projecte.

### • **Apadrinaments**

El projecte d'apadrinaments és un projecte a llarg termini que iniciarem el curs 2006-2007 i la seva durada és indefinida.

Hi participen tots els grups des de 3 anys fins a 3r d'ESO. Els agrupaments són els següents:

FILLOLS	PADRINS

3 anys	4t primària
4 anys	5è primària
5 anys	6è primària
1r primària	1r ESO
2n primària	2n ESO
3r primària	3r ESO

Aquests agrupaments es mantenen al llarg dels cursos i tenen una doble vessant:

1. Entre dos cursos, com mostra la taula.

2. Entre alumnes. A cada alumne se li assigna un fillol o padrí segons el curs que faci.

#### CARACTERÍSTIQUES DEL PROJECTE

Parteix de situacions significatives per als alumnes

Inclou continguts de totes les àrees, les quals són tractades transversalment

Treballa diverses competències bàsiques

Afavoreix aprenentatges que vagin més enllà de la vida escolar

S'utilitzen diferents tipus de recursos -materials i personals- i destreses

Inclou activitats de preparació, de recerca, d'organització, de comunicació, l'aplicació, de síntesi i d'avaluació

És flexible per tal que cada alumne pugui participar al seu propi ritme i nivell

Inclou aspectes relacionats amb l'adquisició de valors

Promou iniciativa i creació pròpia per part de l'alumne

Incentiva la col·laboració i el treball cooperatiu

Els mestres poden observar i avaluar les activitats

Permet la coavaluació i l'avaluació entre iguals

#### ORGANITZACIÓ

A principi de curs, després de definir els objectius de la PGA, els tutors dels grups es reuneixen i decideixen quins objectius treballaran conjuntament i estableixen el calendari de les trobades

Les trobades es treballen prèviament dins l'aula pròpia

Les trobades es poden fer en qualsevol espai del centre

Les activitats padrins/fillols són obertes i diverses: llegir plegats, escriure un conte, fer un berenar, anar al laboratori, fer un ball, anar d'excursió, mostrar-se feines, etc.

S'inclou també alguna activitat de padrins i fillols a totes les celebracions del centre

#### **HORT ESCOLAR**

Durant el curs 2005-2006 es va posar en marxa el projecte d'hort escolar utilitzant

el mètode de parades en crestell. La posada en marxa d'aquest projecte permet un treball pedagògic a partir d'objectius programats des de totes les etapes (Infantil, Primària i Secundària).

El claustre té un responsable encarregat de l'hort, tant pel que fa al manteniment com a la dinamització de les diverses activitats relacionades amb el projecte. D'aquesta manera podem fer partícips als alumnes d'aquesta activitat i realitzar-la com una tasca educativa que ens permet observar i experimentar diferents processos i objectius relacionats amb el medi.