

***PROGRAMACIÓ
GENERAL ANUAL
DE CENTRE***

***Escola Els Til·lers
Curs 2023 - 2024***

Aquesta programació general anual del centre és elaborada d'acord amb la normativa Organització i funcionament dels centre educatius públics d'educació i infantil i primària i d'educació especial, curs 2023-2024.

Ha estat aprovada pel Consell Escolar de l'Escola Els Til·lers en data 5 d'octubre de 2023

INDEX

1.	OBJECTIUS 2023/2024	4
2.	CONCRECIÓ DE FUNCIONS EN L'ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE	17
2.1.	DADES DEL PROFESSORAT DE L'ESCOLA ELS TIL·LERS	17
2.2.	ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN	18
2.3.	ÒRGANS COL·LEGIATS	18
3.	HORARI GENERAL DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE I DE L'ALUMNAT	20
3.1.	CALENDARI ESCOLAR/HORARI DELS/LES ALUMNES	20
3.2.	HORARI DELS/LES MESTRES	20
3.3.	HORARI DEL PAS	21
3.4.	CARTELLERA DE SUBSTITUCIONS	21
4.	PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES	22
4.1.	FESTES I CELEBRACIONS	22
4.2.	SORTIDES I ACTIVITATS	22
5.	PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	24
6.	ASPECTES ORGANITZATIUS DEL CALENDARI DE REUNIONS I ENTREVISTES AMB ELS PARES	24
6.1.	REUNIONS AMB LES FAMÍLIES	24
6.2.	ENTREVISTES TUTORS/ES I FAMÍLIES D'ALUMNES	25
7.	CALENDARI D'AVUACIÓ I LLIURAMENT D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES	25
7.1.	CALENDARI D'AVUACIÓ	25
7.2.	INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES	26
7.3.	PROVES D'AVUACIÓ DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA	26
8.	CALENDARI DE LES REUNIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN, DE L'EQUIP DIRECTIU I DELS MESTRES	27
8.1.	REUNIONS DE L'EQUIP DIRECTIU	27
8.2.	REUNIONS DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE	27
8.3.	REUNIONS DEL CLAUSTRE	27
8.4.	REUNIONS AFA I EQUIP DIRECTIU	27
8.5.	REUNIONS DE BLOCS	28
9.	RELACIONS EXTERNES AL CENTRE PREVISTES EN REFERÈNCIA A COL·LABORACIONS, SERVEIS EDUCATIUS I SIMILARS	28
10.	PROGRAMACIÓ ANUAL DELS SERVEIS ESCOLARS	28
10.1.	MENJADOR ESCOLAR	28
10.2.	SERVEI DE GUARDA	28
10.3.	SERVEI DE TRANSPORT	29
11.	PLA D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP D'ASSESSORAMENT I INTERVENCIÓ PSICOPEDAGÒGICA	29
12.	PLA CATALÀ DE L'ESPORT	29
13.	COMISSIÓ D'ATENCIÓ DE L'EDUCACIÓ INCLUSIVA (CAEI)	29
14.	ALTRES INFORMACIONS	32
14.1.	DADES ESCOLARITZACIÓ	32
14.2.	ASSISTÈNCIA	33
14.3.	MEDICAMENTS / MALALTIES	33
14.4.	EDUCACIÓ PER LA SALUT	33

1. OBJECTIUS 2023/2024

1. MILLORA DELS RESULTATS EDUCATIUS	70%
1.1 Implementar el Nou currículum	15%
1.2 Consolidació dels acords de lectoescriptura	10%
1.3 Consolidació dels acords d'avaluació	5%
1.4 Àrea de la llengua anglesa 1.4.1 Consolidar els tallers en llengua anglesa setmanalment a cycle mitjà i superior. 1.4.2 Implementar els tallers en llengua anglesa quinzenalment a cycle inicial.	10%
1.5 Internacionalització de l'escola. Projecte "Euroexplora"	20%
1.6 Sistematitzar l'experimentació a l'àrea de medi natural	15%
1.7 Educació artística - Treball de la decoració d'escola des de tots els cicles. Establir un sistema per nivell en el que tot l'alumnat pugui participar. - Projecte interdisciplinari: "el Capgròs de l'escola": establir una setmana per construir un o més capgrossos de l'escola.	15%
1.8 Promoció de la salut - Realitzar activitats a l'entorn de la salut afectivo-sexual - Realitzar activitats a l'entorn del benestar emocional	10%
2. Estratègia i cultura digital de centre	10%
2.1 FIC: Cultura digital de centre.	50%
2.2 Seqüenciar la competència digital dels alumnes	50%

3. Actualitzar la documentació del centre	10%
3.1 Seguiment del projecte de direcció any 3	70%
3.2 Concreció del pla de menjador 2023-2024 3.2.1 Comissió de menjador.	30%
4. Comunitat educativa	10%
4.1. Realitzar la festa de Nadal coordinada amb tot el professorat i obert a les famílies	100%

1. MILLORA DELS RESULTATS EDUCATIUS	70% d'importància sobre el 100% dels objectius del curs
1.1. Introducció al nou currículum	20% d'importància

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Participació a la Xarxa de CCBB: "El nou currículum"	50%	Equip directiu Formadors	20h al llarg del curs	- Realització de les sessions - >90% d'assistència. - Acords per a incorporar al PEC.	Horari/calendari
Revisió i adequació dels informes d'avaluació	25%	Equip directiu i equips de bloc	Tot el curs	- Acords per a incorporar al PEC.	Calendari
Revisió i actualització de les situacions d'aprenentatge.	25%	Equip directiu i equips de bloc	Tot el curs	SA revisades i desades al drive	Calendari

1.2 Seguiment dels acords de lectoescriptura

10% d'importància sobre el 100% de l'objectiu

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Establir una línia metodològica del procés lector	50%	Equip docent	Tot el curs	Reunions realitzades. Acords per a incorporar al PEC. Document al drive	Calendari
Establir línia metodològica del procés escriptor (tipus de lletra treballat)	50%	Equip docent	Tot el curs	Reunions realitzades. Acords per a incorporar al PEC. Document al drive	Calendari

1.3. Seguiment dels acords d'avaluació

10% d'importància sobre el 100% de l'objectiu

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Realitzar a principi de curs una junta d'avaluació de cada cicle per valorar les proves inicials.	75%	Equip directiu	Setembre i octubre	- Realització de les juntes d'avaluació de cada cicle. - Actes d'avaluació de cada nivell al drive.	Calendari
Seguiment trimestral en les reunions de bloc dels acords presos referents a l'avaluació.	25%	Equip directiu i coordinadores de bloc 1 i 2	Tot el curs	1 reunió trimestral	Calendari

1.4.Àrea de llengua anglesa

10% d'importància sobre el 100% de l'objectiu

1.4.1. Consolidació dels tallers de bloc 2 en llengua anglesa setmanalment

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Implementació dels horaris	25%	Equip directiu	Tot el curs	Confeció dels horaris	Reunions, plantilla professorat
Destinar professorat especialista	25%	Equip directiu	Tot el curs	Destinar 2 especialistes	Plantilla
Planificació del treball de tallers per part dels especialistes	25%	Especialistes de llengua anglesa	Tot el curs	Document	Reunions Calendari
Seguiment trimestral de coordinació.	25%	equip directiu i especialistes	Tot el curs	Mínim de 3 reunions Actes	Calendari

1.4.2 Implementació dels tallers de cicle inicial en llengua anglesa quinzenalment.

Implementació dels horaris	25%	Equip directiu	Tot el curs	Confeció dels horaris	Reunions, plantilla professorat
Destinar professorat especialista	25%	Equip directiu	Tot el curs	Destinar 1 especialista	Plantilla
Planificació del treball de tallers	25%	Tutor/a i especialista	Tot el curs	Document	Reunions Calendari
Seguiment trimestral de coordinació.	25%	equip directiu i especialistes	Tot el curs	Mínim de 3 reunions Actes	Calendari

1.4.3 Plataforma ErasmusIntern.org

Demanda auxiliars conversa	100%	Equip directiu	Tot el curs	Confecció dels horaris	Reunions
----------------------------	------	----------------	-------------	------------------------	----------

1.5. Internacionalització de l'escola: Projecte Euroexplora

20% d'importància sobre el 100% de l'objectiu

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Reunió amb l'Ajuntament per saber la viabilitat del projecte	10%	Equip directiu i Ajuntament	setembre	Realització de la reunió	Calendari
Presentació a les famílies de sisè	10%	equip docent	setembre	Realització de la presentació	Acta Calendari
Qüestionari a les famílies per confirmar que hi participa el 75% de l'alumnat	10%	Tutoria sisè	Setembre	Qüestionari	Calendari
Agermanament amb una escola d'una ciutat europea	10%	Equip directiu	Set-oct	Escola agermanada	disponibilitat
Inici del projecte <ul style="list-style-type: none"> - videotrucades. - compra de bitllets d'avió. - activitats per oferir a l'altra escola. - contractació de l'allotjament. - Coneixement de l'altra ciutat: ruta turística. 	50%	Equip docent CS Equip directiu	Oct-febrer	Realització d'aquestes gestions	Planificació Calendari
Valoració del projecte	10%	Equip docent Equip directiu	juny	Valoració	Calendari

1.6 Sistematitzar l'experimentació a l'àrea de medi natural

15% d'importància sobre el 100% de l'objectiu

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Creació d'una biblioteca d'activitats d'experimentació	40%	coordinadores de bloc 1 i 2 equip docent	Tot el curs	Creació de la biblioteca. aportacions dels docents	Calendari
Potenciació d'activitats o sortides per fomentar l'experimentació (llistat)	60%	Equip directiu i coordinadors	Tot el curs	100% del nombre d'activitats i /o sortides realitzades	Oferta Calendari

1.7 Educació artística

15% d'importància sobre el 100% de l'objectiu

1.7.1. Unificar la decoració de l'escola

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Establir un acord per planificar la decoració repartida per tota l'escola en la que puguin participar tot l'alumnat.	30%	coordinadores de bloc 1 i 2 Equip docent	Tot el curs	Acord i incorporació al PEC Reunions de bloc Decoracions realitzades	Calendari

1.7.2. Projecte interdisciplinar: “el Capgròs de l’escola”

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Crear entre tots els alumnes un o varis capgrossos d'escola com a foment de la cultura tradicional catalana.	70%	Equip directiu	Tot el curs	Formació Planificació Construcció Inauguració	Reunions, plantilla professorat

2. ESTRATÈGIA I CULTURA DIGITAL DE CENTRE**10 % d'importància sobre el 100% dels objectius del curs****2.1 Cultura digital de centre****40% d'importància sobre el 100% de l'objectiu**

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Revisió i/o actualització de la documentació digital de centre	20%	Mentora CD	Tot el curs	Revisió i actualització de la documentació	Calendari Material informàtic

2.2. Seqüenciar la competència digital de l'alumnat**60% d'importància sobre el 100% de l'objectiu**

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Reflexió de l'equip docent	20%	Coordinador CD Equip directiu i equip docent	Tot el curs	Reunions	Calendari
Establir la línia de treball sobre la competència digital de l'alumnat	20%	Coordinador CD Equip directiu i equip docent	Tot el curs	Acord i incorporació al PEC	Calendari

Implementació del Classroom com a plataforma digital de centre	20%	Coordinador CD Equip directiu i equip docent	Tot el curs	Incorporació al PEC Implementació	Calendari Domini escola Recursos digitals
Gamificació: utilització del ClassDojo i el ClassCraft com a instruments de gamificació.	20%	Coordinador CD Equip directiu i equip docent	Tot el curs	Acord i incorporació al PEC	Calendari Recursos digitals

3.ACTUALITZAR LA DOCUMENTACIÓ DE CENTRE**10 % d'importància sobre el 100% dels objectius del curs****3.1 Seguiment projecte direcció, any 3.****75% d'importància sobre el 100% de l'objectiu**

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
- Incorporació dels acords presos al PEC	75%	Equip directiu i Claustre	Tot el curs	Actualització i aprovació dels documents	Acords presos calendari

3.2 Menjador escolar**25% d'importància sobre el 100% de l'objectiu**

Concreció del pla de menjador 2023-2024 - Comissió de menjador	25%	Equip directiu	1r trimestre	Elaboració i aprovació del pla	Calendari
---	-----	----------------	--------------	--------------------------------	-----------

4.COMUNITAT EDUCATIVA**10 % d'importància sobre el 100% dels objectius del curs**

4.1 Realitzar la festa de Nadal coordinada amb tot el professorat i obert a les famílies.

100% d'importància sobre el 100% de l'objectiu

Actuacions/Activitats previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Planificar la festa de Nadal	100%	Equip directiu i Claustre	Tot el curs	Planificació de la festa Realització de la festa Valoració de la festa	Acords presos calendari

2.- OBJECTIUS CONSOLIDATS DE REVISIÓ ANUAL

2.1. Coordinació interna de centre

2.2.- Dinàmiques/activitats de caire competencial

2.3.- Atendre als alumnes amb NEE i revisió de la línia metodològica

2.4.-Mantenir la participació de la comunitat educativa tenint en compte la situació actual.

2.5.- Escola formadora.

2.1.- Reunions i coordinació

Actuacions/Activitats previstes	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Reunions de coordinació de l'equip d'Educació Infantil-Cicle Inicial com a BLOC 1 i de Cicle Mitjà i Cicle Superior com a BLOC 2	Equip directiu i coordinadores de bloc	Al llarg del curs	Actes de les reunions	Disponibilitat horària
Reunió Setmanal de les Coordinadores amb la cap d'estudis.	Cap d'estudis i coordinadores	Al llarg del curs	Actes de les reunions	Disponibilitat horària
Drive com a vehicle de coordinació i gestió	Equip directiu i equip docent	Tot el curs	Utilització del drive per visualitzar, modificar i consultar documents	Ordinadors i connexió

2.2.- Dinàmiques/activitats de caire competencial

2.2.1.- Àmbit lingüístic				
Intervenció de la mestra Ped terapèutica a 3r per comprovar l'assoliment del procés lector.	Equip docent CM i MEE	1r trimestre 3r trimestre	Proves Galí i valoracions	Disponibilitat horària Proves
Participació en el projecte e-Twinning per part dels alumnes de CM i CS amb l'escola d'Iasi (Romania)	Equip docent de llengües estrangeres	Tot el curs	Participació en les propostes del projecte en un 100% de les proposades.	Disponibilitat horària
Demanda d'un auxiliar de conversa per tal de millorar i reforçar l'expressió oral anglesa.	Equip docent de llengües estrangeres	Tot el curs	Participació al programa d'auxiliars de conversa	Disponibilitat horària
Reunió a principi del primer trimestre per incidir en els acords presos.	Equip directiu Coordinació bloc	Setembre	Realització de la reunió Presentació del document	Calendari
Seguiment de la planificació en les reunions de blocs	Eq. directiu i Coordinadores de bloc 1 i 2	Anual	1 reunió per trimestre Acta Actualització del document	Calendari

Realització d'una hora setmanal de treball de l'expressió escrita en l'àmbit de les llengües.	Equip docent	Tot el curs	Establir-ho a l'horari	Disponibilitat horària
---	--------------	-------------	------------------------	------------------------

2.2.2.- Àmbit de valors socials i cívics:

Hora de tutoria grupal els dilluns de 9 a 10 a Primària	Equip docent EP	Tot el curs	Realització de la tutoria	Disponibilitat horària
---	-----------------	-------------	---------------------------	------------------------

Tutoria individual/petit grup a Primària setmanalment	Equip docent EP	Tot el curs	Realització de la tutoria	Disponibilitat horària
Realització de l'hora d'emocions i sentiments a EI	Equip docent EI	Tot el curs	Realització de l'hora	Disponibilitat horària
2.2.3.- Àmbit artístic				
- Participació al Projecte Corrandescola amb cicle superior - Realització del projecte El Flabiol a l'escola amb 4t, 5è i 6è. - Participació al projecte La Clika amb tercer.	Equip docent de música	Tot el curs	Realització de les activitats	Horari
2.3.- Atendre als alumnes amb NESE				
Actuacions previstes	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Seguiment de l'alumnat per mitjà de la comissió d'atenció a la diversitat i de la coordinació de l'equip de cicle/bloc	Cap d'estudis, mestra EE i tutors/es	Al llarg del curs	Actes d'avaluació Reunions CAEI	Disponibilitat horària
Seguiment dels Plans individualitzats.	Tutor/a Mestra EE Cap d'estudis	Al llarg del curs	Valoració a les juntes d'avaluació	Disponibilitat horària de l'equip docent.
Coordinació amb Plançó	Equip CI/MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Assistència en un >95% a les sessions programades.	Planificació Disponibilitat horària
Coordinació amb l'Associació Down	Equip CM/MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Assistència en un >95% a les sessions programades.	Planificació Disponibilitat horària
Coordinació amb CDIAP	Equip EI/MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Assistència en un >95% a les sessions programades.	Planificació Disponibilitat horària
Coordinació amb altres entitats externes	Equip docent/MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Assistència a les reunions	Planificació Disponibilitat horària

2.4.- POTENCIAR LA PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Actuacions previstes	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
FAMÍLIES -Potenciar la relació i col·laboració amb les famílies.	Equip directiu Equip docent	Al llarg del curs	% de famílies participants en activitats o festes.	Disposició horària i d'espai. Disposició de les famílies.
AFA - Mantenir una coordinació fluida.	Equip directiu	Al llarg del curs	- Avaluació funcionament menjador -Valoració de coordinació	Disponibilitat horària
AJUNTAMENT Mantenir la relació/col·laboració entre Ajuntament i escola. Mantenir una comunicació fluida amb l'Ajuntament: reunió a l'inici i al final de curs i aquelles altres que siguin necessàries	Equip directiu	Al llarg curs	Reunions i col·laboracions.	Disponibilitat horària
LLAR D'INFANTS Mantenir la relació/coordinació entre la llar d'infants i l'escola. - Traspàs d'informació escola-llar. - Participació activitat escola-llar.	Equip directiu Equip E.I Equip directiu Llar	Al llarg del curs	Reunió de coordinació. Acta	Disponibilitat horària i coordinació.
INSTITUT - Comunicació i traspàs d'informació entre l'institut i l'escola - Jornada de coordinació entre els mestres de l'escola i el professorat de l'institut - Reunió de coordinació del tutor de sisè amb la coordinadora del primer cicle d'ESO per fer el traspàs d'informació.	Equip directiu i tutor de sisè	Al llarg del curs	Reunió de coordinació	Disponibilitat horària

2.5.- ESCOLA FORMADORA

Actuacions previstes	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Coordinació amb les diferents universitats per atendre els alumnes en pràctiques Rebuda i seguiment dels alumnes Control en l'aplicatiu PRACTICUM de les places ofertades per l'escola a les universitats així com del tutors/es.	Coordinadora de pràctiques	Al llarg del curs	Reunions de coordinació i de seguiment	Disposició horària

2. CONCRECIÓ DE FUNCIONS EN L'ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

2.1. DADES DEL PROFESSORAT DE L'ESCOLA ELS TIL·LERS

NOM PROFESSORS	SIT. ADMINISTRATIVA	CÀRRECS	ASSIGNACIÓ
ARANDA DOLCET, Carles	PD	Director Coord. TAC	Educació física
NICUESA VILARDELL, Montse	PD	Cap d'estudis	Ed. Musical
TEIXIDÓ SANJUAN, Olga	PD	PD Secretària	Anglès Tallers en llengua anglesa CM i CS
SANAHUJA NAVARRO, Araceli	PD	Coordinadora BLOC 1	EI – Tutora INF1
CORRETJE FARRAN, Anna	PP- Perfil EI + DIV	Coordinadora biblioteca	EI –Tutora INF2
PLANA RODIÉ, Miriam	PP - Perfil EI + MEG	PP - Perfil EI + MEG	CI – tutora de primer
PINTÓ SUBIRADA, Marc Alexandre	PP		CI - tutor de segon
PENA ROSSET , Marta	PP reducció		CM - Tutora de tercer
ABERT PELEGRÍ, M. Lluïsa	PD	PD	CS – Tutora de cinquè
COMENGE MONCLÚS, Julián	PP Perfil EP + DIV	Coordinador bloc 2	CS - Tutor de sisè
MENAL MANRESA, Marta	Professora religió 0,385 jornada		Religió
CAMPO GALLEGO, Òscar	PP	Coord. Pla Català de l'esport	CM - Tutor de quart Educació física
MILLÀ RUFACH , Xavier	PP	Coordinació Riscos Laborals	Mestre anglès
GOIXART ESCARTIN, Laia	PP MPT reducció	Coord. LIC	Mestra PT
PALLÀS RAMOS, Aida	Interina		Mestra PT
CUITO, ROSA	19h.	.	Vetlladora

ÒRGANS GENERALS

2.2. ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

Director:	Carles Aranda Dolcet
Cap d'estudis:	Montse Nicuesa Vilardell
Secretària:	Olga Teixidó Sanjuan

2.3. ÒRGANS COL·LEGIATS

CLAUSTRE PROFESSORAT

- M^a Lluïsa Abert Pelegrí
- Carles Aranda Dolcet
- Òscar Campo Gallego
- Julian Comenge Monclús
- Laia Goixart Escartin
- Miriam Plana Rodié
- Marta Pena Rosset
- Marta Menal Manresa
- Montserrat Nicuesa Vilardell
- Araceli Sanahuja Navarro
- Olga Teixidó Sanjuan
- Xavier Millà Rufach
- Anna Corretje Farran
- Alexis Pintó Subirada
- Aida Pallàs Ramos

Equips de cicle

Educació infantil	Araceli Sanahuja Anna Corretje Olga Teixidó	Coordinadora Araceli Sanahuja
Cicle inicial	Laia Goixart Miriam Plana Alexis Pintó Montse Nicuesa	
Cicle mitjà	Marta Pena Marta Menal Òscar Campo Carles Aranda	Coordinador Julián Comenge
Cicle superior	M. Lluïsa Abert Julián Comenge Xavier Millà	

Consell Escolar

Actualment està integrat pels següents membres:

President/Director: Carles Aranda Dolcet

Secretària: Olga Teixidó Sanjuan

Cap d'estudis: Montserrat Nicuesa Vilardell

Sector mestres:

Julián Comenge

M.Lluïsa Abert

Araceli Sanahuja

Sector Pares/Mares:

Àngels Solé

Josep M. Esteve

Sector AMPA:

Josep Megias

Sector Ajuntament:

Anna Oró

Sector administratiu:

Susanna Cases Novell

3. HORARI GENERAL DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE I DE L'ALUMNAT

3.1. CALENDARI ESCOLAR/HORARI DELS/LES ALUMNES

Annex 1

Inici de les classes6 de setembre de 2023 fins al 21 de juny de 2024.

Jornada continuada :

Dimecres 20 de desembre de 2023 i del dimecres 5 de juny al divendres 21 de juny de 2024: de 9:00 a 13:00

Jornada matí i tarda: la resta de dies de 9:00-12:30 i de 15:00-16:30

Vacances :

Nadal	Setmana Santa
Del 21 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024	Del 23 de març al 1 d'abril de 2024
Inici classes: dilluns 8/01/2024	Inici classes: dimarts 2/04/2024

Dies de lliure disposició
1r trimestre: Divendres 13/10/23, Dijous 07/12/23 2n trimestre: Dilluns 19/02/24 3r trimestre: Divendres 10/05/24

Dies de Festa Local
Dimecres 17/01/2024 i dimecres 15/05/2024

3.2. HORARI DELS/LES MESTRES

Annex 2

Permanència del professorat

L'horari del professorat és:

Dilluns, dimarts i dimecres de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 16:30

Dijous de 9:00 a 13.00 i de 15:00 a 16:30

Divendres de 9:00 a 12:30 i de 15:00 a 16:30

Durant la jornada intensiva serà de 9 a 15h.

Dedicació del professorat en hores lectives

Quan l'organització horària permeti que els mestres disposin de més hores lectives de les assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de l'organització del centre a:

- Tractament de la diversitat, agrupaments flexibles, reforç, ampliació d'àrees
- Atenció individualitzada, desdoblaments, suport escolar personalitzat (SEP) i atenció a alumnes d'incorporació tardana o amb necessitats educatives especials
- Tutoria individualitzada amb els alumnes
- Substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 7 dies
- Activitats dels òrgans de coordinació
- Activitats de formació

3.3. HORARI DEL PAS

La Susanna Cases és l'auxiliar d'administració del centre en horari 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 17:30

3.4. CARTELLERA DE SUBSTITUCIONS

S'aniran preparant a partir de les hores dels mestres, prioritzant les hores dels mestres que intervenen en el cicle del mestre que s'hagi de substituir.

Els/les mestres que facin ús del permís de flexibilitat horària dins l'horari lectiu hauran de compensar les hores en hores de permanència dins de l'horari lectiu.

Annex 3

4. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES

4.1. FESTES I CELEBRACIONS

Castanyada: danses, refranys tardor (oberta a les famílies) tarda	Dimarts 31 d'octubre
Nadal: Cantada de nades de 15 a 16.30	Dimarts 19 de desembre
Dia de la Pau i no violència	Dimarts 30 de gener
Setmana de la Dona (8M)	Setmana del 1 al 15 de març
Pasqua: últim dia del 2n trimestre Gimcana esportiva internivell	Divendres 22 de març
Sant Jordi	Dimarts 23 d'abril
Comiat alumnes de 6è - sopar	Divendres 14 de juny
Orles apadrinament lector i escriptor	Dijous 20 de juny
Fi de curs i orles 6è	Divendres 21 de juny

4.2. SORTIDES I ACTIVITATS

PRIMER TRIMESTRE

	DATA	CURSOS	NÚM. ALUMNES	MESTRES
Contacontes sobre assetjament	02/10/23	CM CS	CM CS	Els mestres que estan amb els grups
Unió de pagesos	04/10/23	CS	CS	Els mestres que estan amb els grups
Protectora d'animals. Visita Zoo del Pirineu	06/10/23	Escola	Escola	Els mestres que estan amb els grups
Caixaforum: L'energia	11/10/2023	CS	5è: 12 6è: 8 Total: 20	M. Lluïsa, Julián, Xavier
Caixaforum: Fenòmens elèctrics	20/10/2023	CM	3r: 11 4t: 12 Total: 23	Marta P, Òscar, Xavier, Aida
Caixaforum espectacle el col·leccionista de paisajes(11.30h) + Museu Roda, roda (15h)	27/10/2023	EI CI	EI: 30 CI:24 Total: 54	Araceli, Anna, Míriam, Alexis, Montse, Laia
Taller de Corrandescola	10/11/2023	CS	5è: 12 6è: 8 Total: 20	M. Lluïsa, Julián i Montse
Caixaforum: Bitàcola (Sons electrònics en un submarí)	23/11/2023	CM	3r: 11 4t: 12 Total: 23	Marta P, Òscar, Rosa (vetlladora) i Montse
Caixaforum: Bitàcola (Sons electrònics en un submarí)	24/11/2023	CS	5è: 12 6è: 8 Total: 20	M. Lluïsa, Julián, Xavier

SEGON TRIMESTRE

	DATA	CURSOS	NÚM. ALUMNES	MESTRES
Unió de pagesos	07/02/2024	CM	CM	Els mestres que estan amb els grups
ANIMAC a Lleida. 11.15h-12.15h (baixar amb cotxe de línia)	13 o 14/2/2024	CI	24	Míriam, Alexis, Montse
ANIMAC a Lleida	13 o 14/2/2024	CM i CS	43	Marta, Òscar, M. Lluïsa, Julián
Museu de la Ciència i tecnologia de Terrassa	9/02/2024	CM i CS	43	Marta, Òscar, M. Lluïsa, Julián, Aida i Rosa (vetlladora), Xavier
EUROEXPLORA	FEBRER/MARÇ	6è	8	Julián, Olga
Caixaforum: A ritme de nombres i xifres	12/3/2024	CM	23	Marta, Òscar, Aida, Montse
Caixaforum: A ritme de nombres i xifres	18/03/2024	CS	20	M.Lluïsa, Julián, Xavier
Caixaforum: taller GESTOS (EXTRA)ORDINARIOS. 11.30h-13h	19/3/2024	EI	30	Araceli, Anna, Laia i Aida
Unió de pagesos	20/03/2024	CI	CI	Els mestres que estan amb els grups
Teatre en anglès	21/03/2024	Escola	Escola	Els mestres que estan amb els grups

TERCER TRIMESTRE

	DATA	CURSOS	NÚM. ALUMNES	MESTRES
Caixaforum: taller RE-CUENTOS 11.30h-13h	16/4/2023	CI	24	Míriam, Alexis, Laia
Museu de l'aigua	24/04/2024	CI	24	Míriam, Alexis, Aida
Colònies CAL GORT (Pobla de Cèrvoles)	13 i 14/5/2023	EI CI	EI: 30 CI:23 Total: 53	Araceli, Anna, Míriam, Alexis, Xavier, Montse
Cantata La Clika Maig Auditori de Lleida	a concretar	3r	11	Marta i Montse
Trobada Corrandescola, Auditori de Lleida	Maig-Juny	CS	20	M.Lluïsa, Julián i Montse
Colònies Comarruga	20,21,22 Maig	CM i CS	44	Marta, Òscar, M.Lluïsa, Julián, Carles

OBSERVACIONS:

Tal i com marquen les instruccions d'inici de curs, les ràtios alumnes/mestres per realitzar activitats fora del centre serà la següent: Cicle de parvulari 10/1 , Cicle inicial i mitjà 15/1, Cicle superior 20/1

Les sortides, d'acord amb la normativa citada, no es realitzaran amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament mestre/a. Quan aquestes activitats afectin tot el centre, s'hauran de comunicar a la inspecció, i si suposen l'alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia del director/a dels serveis territorials.

A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals. Aquesta autorització es lliurada als pares, mares o tutors legals a l'inici de curs i té caràcter anual.

5. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats programades per al present curs són les següents:

loga - dimarts de 16.30 a 17.30

Anglès - dimecres de 16.30 a 17.30

Les activitats s'inicien el 19 de setembre de 2023.

Els alumnes que no estan autoritzats a sortir sols de l'escola, seran lliurats als monitors de les activitats extraescolars prèvia autorització per escrit dels pares, mares o tutors legals.

6. ASPECTES ORGANITZATIUS DEL CALENDARI DE REUNIONS I ENTREVISTES AMB ELS PARES

6.1. REUNIONS AMB LES FAMÍLIES

Es realitza una reunió de cicle amb el/la tutor/a i altre professorat implicat amb l'objectiu d'informar a les famílies sobre el funcionament del centre i de l'aula, el desenvolupament del curs i la metodologia a seguir. Es durà a terme els dies següents en horari de les 16:45h:

Reunió Educació Infantil	Dilluns 18 de setembre, a les 16:45
Reunió Cicle Inicial	Dimarts 19 de setembre, a les 16:45
Reunió Cicle Mitjà	Dimecres 20 de setembre a les 16:45
Reunió Cicle Superior	Dijous 21 de setembre, a les 16:45

6.2. ENTREVISTES TUTORS/ES I FAMÍLIES D'ALUMNES

Comunicació família-escola

El mitjà de comunicació tutoria-família serà, a més de l'agenda, el correu electrònic de cada grup.

infantil1@escolaelstillers.com
infantil2@escolaelstillers.com
primer@escolaelstillers.com
segon@escolaelstillers.com

tercer@escolaelstillers.com
quart@escolaelstillers.com
cinque@escolaelstillers.com
sise@escolaelstillers.com

Les reunions entre els/les mestres i les famílies formen part del mateix procés d'ensenyament/aprenentatge i tenen per finalitat seguir de forma conjunta l'evolució del nen/a i establir un intercanvi d'opinions i d'informació que ajudi, a totes les parts, a conèixer millor l'infant. Periòdicament es faran unes entrevistes individuals, informes escrits i reunions col·lectives per tal d'acomplir aquest objectiu.

Les entrevistes entre les famílies i el/la tutor/a a nivell individual es celebraran un mínim d'un cop per curs. Preferiblement al llarg del segon trimestre. Ens els casos d'alumnes amb NEE diagnosticades, la família té dret a una entrevista per trimestre.

La data, els assistents, els temes tractats i els acords presos queden registrats en les actes de tutoria que s'omplen al finalitzar la reunió¹ i si és necessari, en una addenda a la carta de compromís familiar.

Aquestes entrevistes es concertaran amb antelació per tal de poder preveure-les i preparar-les en temps de permanència al centre del professorat.

7. CALENDARI D'AVUACIÓ I LLIURAMENT D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

7.1. CALENDARI D'AVUACIÓ

Informes a les famílies

Els informes es realitzen per mitjà d'ESFERA.

Cal tenir accés a ATRI i que s'hagi adjudicat al professorat les diferents matèries i cursos.

EDUCACIÓ INFANTIL:

Tots els ítems del butlletí d'educació infantil s'omplen per mitjà dels criteris: sí, sovint, de vegades, no.

En finalitzar P5 el/la tutor/a ha d'omplir *l'informe individualitzat* de final d'etapa, on queda reflectit el procés seguit durant el parvulari. Aquest és un document intern del centre.

EDUCACIÓ PRIMÀRIA:

Seguint la nova ordre ENS 164/2016 marca que en l'informe de final de nivell s'ha de qualificar en funció dels següents ítems:

¹ Model d'acta d'aquesta reunió al drive del centre

AE (assoliment excel·lent, de 9 a 10)

AN (assoliment notable, de 7 a 8)

AS (assoliment satisfactori, de 5 a 6)

NA (no assoliment, de 1 a 4)

El/la tutor/a de sisè ha d'omplir *l'informe individualitzat de final d'etapa*, on queda reflectit l'assoliment de les competències bàsiques. Aquest és un document intern del centre (no es lliura als pares).

Sessions d'avaluació

Les sessions d'avaluació es realitzaran en les dates següents:

JUNTA AVALUACIÓ INICIAL		
Cicle Inicial 25 de setembre, Cicle Mitjà 26 de setembre, Cicle Superior 27 de setembre i Educació infantil 2 d'octubre		
1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
Cicle Superior 27 de novembre Cicle Mitjà 28 de novembre Cicle Inicial 29 de novembre	Cicle Superior 4 de març Cicle Mitjà 5 de març Cicle Inicial 6 de març	Cicle Superior 3 de juny Cicle Mitjà 4 de juny Cicle Inicial 5 de juny
1r quadrimestre		2n quadrimestre
Educació infantil 30 de gener		Educació infantil 6 de juny

De les sessions d'avaluació el/la tutor/a del grup n'aixecarà una acta on es reflecteixi allò comentat en la sessió. En aquesta acta hi poden aparèixer els noms dels alumnes ja que és un document intern. Cal deixar còpia de l'acta al drive del curs abans d'acabar cada trimestre.

El professorat de primària ha d'inserir en *l'acta de final de nivell* la qualificació de les matèries. Aquesta acta la facilitarà la secretaria del centre.

7.2. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

Els/les tutors/es informaran, per escrit, dues vegades l'any a l' Educació Infantil i un cop per trimestre als cursos de Primària, a les famílies dels alumnes mitjançant informes en els que es farà un resum de l'evolució del procés educatiu i els aspectes personals i evolutius de cada alumne/a.

Lliurament d'informes	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
PRIMÀRIA	19 de desembre	21 de març	20 de juny
INFANTIL		16 de febrer	20 de juny

7.3. PROVES D'AVUACIÓ DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

Aquest curs la nostra escola realitzarà les següents proves externes:

- Segon de primària (voluntària) Es realitzarà durant el mes de maig de 2024
- Sisè, prova oral de llengua catalana (obligatòria) durant el mes de març de 2024 i CCBB 16-17 i 18 d'abril de 2024.
- Avaluació diagnòstica de quart (entre el 2 i el 30 d'abril)

Annex: Informacions del CSASE

8. CALENDARI DE LES REUNIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN, DE L'EQUIP DIRECTIU I DELS MESTRES

8.1. REUNIONS DE L'EQUIP DIRECTIU

L'Equip directiu es reuneix setmanalment els dimarts i divendres de 9 a 11:00.

8.2. REUNIONS DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

El Consell Escolar té previstes, en principi, quatre reunions anuals, que corresponen a una per trimestre més una d'inici i una altra d'acabament de curs.

Les reunions es faran prioritàriament presencials els dijous de 13- 14h, prèvia convocatòria per escrit a tots els seus membres.

5 d'octubre de 2023	Aprovació Programació General Anual
25 de gener 2024	Gestió econòmica
A concretar	A concretar
27 de juny de 2024	Memòria Fi de curs

8.3. REUNIONS DEL CLAUSTR

El Claustre es reuneix un cop cada 6/8 setmanes amb caràcter ordinari, i sempre que hi hagi un assumpte a tractar que ho faci necessari de manera extraordinària. En aquest cas, caldrà que el convoqui el director o ho demani un terç del claustre. Les reunions es faran sempre que sigui possible entre el dimarts de 12:30 a 14h, prèvia convocatòria per escrit, amb 48 hores d'antelació, a tots els seus membres.

L'assistència al Claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

1 de setembre	Presentació curs
3 d'octubre	Programació general anual
21 de novembre	Nadal
23 de gener	Memòria econòmica i pressupost
27 de febrer	Seguiment programació anual
21 març	Preparació 3r trimestre (Sant Jordi)
9 d'abril	Preparació Sant Jordi
28 de maig	Preparació final el curs
27 de juny	Memòria Avaluativa 23-24

8.4. REUNIONS AFA I EQUIP DIRECTIU

L'equip directiu assisteix a les reunions de la junta de l'AFA quan se'ls requereix.

8.5. REUNIONS DE BLOCS

Es realitzen els dimarts de 12:30 a 13.50h. S'organitzen en dos blocs

BLOC 1 : Ed. Infantil i Cicle Inicial

BLOC 2: Cicle Mitjà i Cicle Superior

Veure calendari al drive

9. RELACIONS EXTERNES AL CENTRE PREVISTES EN REFERÈNCIA A COL·LABORACIONS, SERVEIS EDUCATIUS I SIMILARS

L'escola manté en l'actualitat les següents relacions:

- Reunions al llarg del curs amb la regidoria d'educació de l'Ajuntament.
- L'edifici escolar és ocupat fora de l'horari lectiu pel telecentre del municipi i l'AFA per fer activitats extraescolar. També pel Consell Comarcal oferint el servei de cura els dijous i divendres de 16.30 a 20h.

10. PROGRAMACIÓ ANUAL DELS SERVEIS ESCOLARS

10.1. MENJADOR ESCOLAR

El menjador escolar és un servei que ofereix l'escola i que és gestionat per l'AFA qui té contractada l'empresa Comertel (Aramark).

En el pla de menjador curs 23-24 aprovat en Consell Escolar, queda explicat el seu funcionament i l'organització pròpia d'aquest curs.

El servei de menjador escolar ofereix el dinar (el primer plat, el segon plat i les postres + aigua). Comertel subministra els aliments i una cuinera s'encarrega d'elaborar els menús en el propi centre.

El servei de menjador també inclou la vetlla per part de les monitores de menjador de l'alumnat (entre l'horari lectiu del matí i el de la tarda. El seu funcionament és en la franja del migdia.

El preu del menú és de 6.20 per als alumnes fixes i 6.80 per als alumnes esporàdics.

Els alumnes provinents de l'escola d'Aspa compten amb la gratuïtat d'aquest servei quan es fa jornada partida.

Els i les mestres i, ocasionalment, algun membre de la comunitat educativa poden utilitzar aquest servei, el preu del menú és de 4.65 euros. Seguint les indicacions contemplades en el pla de menjador 23-24.

10.2. SERVEI DE GUARDA

El servei de guarda és un servei gestionat per l'AFA. Inclou la vetlla per part d'una monitora en el següent horari

Matí: de 8 h. a 9h.

10.3. SERVEI DE TRANSPORT

Els alumnes provinents de l'escola d'Aspa compten amb la gratuïtat en el transport des d'aquesta població a l'escola. Entren per la mateixa porta que la resta de l'escola en els mateixos horaris acompanyats per un responsable.

11. PLA D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP D'ASSESSORAMENT I INTERVENCIÓ PSICOPEDAGÒGICA

Annex 4

12. PLA CATALÀ DE L'ESPORT.

Annex 5

13. COMISSIÓ D'ATENCIÓ DE L'EDUCACIÓ INCLUSIVA (CAEI)

La Comissió d'Atenció a l'Educació Inclusiva es reunirà els dilluns en horari de 12:30h a 13:30h al centre. La presideix la cap d'estudis i està formada per:

EAP: Imma Fornells

Cap d'estudis: Montse Nicuesa

Mestre PT: Laia Goixart

Coordinadora de BLOC 1: Araceli Sanahuja

Coordinadora de BLOC 2: Julián Comenge

Calendari de l'EAP i de reunions de la CAEI Curs 2023-2024

18/09, 2/10, 16/10, 30/10, 13/11, 27/11, 11/12

2024

8/01, 22/01, 05/02, 12/02 04/03, 18/03

15/04, 22/04, 27/05, 10/06

Programació general de la CAEI

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ
1. Fer un seguiment dels i les alumnes amb NESE (necessitats educatives específiques)	<ul style="list-style-type: none"> - Establir reunions dels professionals implicats prèvia a les tutories amb pares - Establir com a membres de la CAEI: Cap d'estudis, MEE, coordinador/a primària i infantil i EAP - Establir tutories (2 o 3) al llarg del curs - Planificar les tutories i reunions prèvies a inici de curs - Coordinar actuacions i coordinacions amb Serveis externs al llarg del curs 	<p>Membres de la CAEI</p> <p>Tutors /es</p> <p>EAP/ CDIAP/ CREDA/CSMIJ</p>	<p>Setembre – octubre</p> <p>Al llarg del curs</p> <p>Al llarg del curs</p>
2. Fer seguiment dels i les alumnes dels grups flexibles, de reforç i SEP	<ul style="list-style-type: none"> - Incloure en el calendari de cada mes les reunions de coordinació amb el tutors/es - Unificar els criteris d'avaluació dels i les alumnes amb NESE i/o retards importants - Revisar i unificar les actes d'avaluació 	<p>Membres de la CAEI</p> <p>Equip docent de cada cycle</p> <p>Cap d'estudis</p> <p>EAP</p>	<p>Primer trimestre</p> <p>Al llarg del curs</p>
3. Revisar la documentació generada pels i les alumnes amb NESE i el seu sistema d'arxiu.	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptació i elaboració dels plans individualitzats d'acord a la nova normativa indicada en les instruccions d'inici de curs - Actualitzacions dels PSI - Elaboració de dictàmens i informes de transició - Realització d'actes dels acord presos per la CAD 	<p>Tutors/es , MPT i EAP</p>	<p>Al llarg del curs</p>
4. Organització i funcionament dels suport i reforços.	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar els i les alumnes que rebran el suport a l'aula - Determinar els i les alumnes que rebran el suport a l'aula de reforç - Desdoblaments o grups flexibles - Actualització i revisió dels agrupaments - Cercar de materials de suport i reforçament - Revisions de les proves realitzades d'accés a infantil, primària i Secundària 	<p>MPT, EAP i membres de la CAD</p>	<p>A l'inici i al llarg del curs</p>

PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Prenent com a tret d'identitat l'atenció a la diversitat, aquest requereix complementar mesures ordinàries que es recullen en les programacions d'aula diàries i amb mesures o intervencions extraordinàries que es detallen a continuació:

1.- Agrupament. Són agrupaments que utilitzem per agrupar alumnes d'un mateix nivell.

- S'apliquen en les àrees de llengua catalana, anglesa i matemàtiques. Aquest recurs pretén resoldre els diferents ritmes d'aprenentatge i de motivació que els nostres alumnes presenten. Amb un ajut més personalitzat puguin treballar i assolir els objectius proposats segons el nivell d'aprenentatge dels alumnes.
- Afavoreixen l'atenció més individualitzada de l'alumne

2.- Atencions individualitzades.

- Són aquelles que realitzem en les sessions d'Educació Especial a cada cicle.

3.- Suport Escolar Personalitzat

- Modalitat de dos mestres dins l'aula
- Modalitat d'ampliació horària per a l'alumnat de primària
- Adreçat a:
 - a) Alumnat que presenta mancances o retard d'aprenentatge i no és NESE
 - b) Alumnat amb altes capacitats

4.- Elaboració de PSI

- Aquestes propostes educatives estan adreçades a cobrir les necessitats dels alumnes que presenten necessitats educatives especials.
- La finalitat és garantir els objectius mínims de l'etapa. Partim dels mínims que l'alumne pot assolir a cada una de les àrees curriculars.
- Els/les professors d'Educació Especial –tutors/es d'aula i EAP es coordinen per elaborar les adaptacions pertinents.

5.- Reunió CAEI. Objectius:

- Coordinar els suports dels alumnes amb NESE i altres casos que necessiten una atenció més específica.
- Plantificar i decidir un conjunt d'actuacions i mesures per atendre la diversitat i fer-ne el seguiment.
- Avaluar les mesures d'atenció emprades.
- Traspasar la informació de la CAEI als cicles

6.- Aula de reforç

- Punt de referència que permet una atenció emocional i curricular personalitzada.
- Aprenentatge intensiu de les àrees instrumentals sense perdre el referent del grup classe.
- Els grups es confeccionaran respectant en la mesura que sigui possible els nivells i les edats dels alumnes.

7.- Actuació del personal de l'EAP

- Realitza avaluació d'alumnat, assessorament al professorat, seguiment de l'alumnat amb necessitats educatives específiques, coordinació entre diferents professionals i serveis.
- Realitza entrevistes amb les famílies per col·laborar en la presa de decisions sobre les mesures educatives a l'inici i final de curs escolar.

A final de curs s'elabora una memòria d'atenció a la diversitat.

14. ALTRES INFORMACIONS**14.1. DADES ESCOLARITZACIÓ**

Escola ELS TIL·LERS (Artesa de Lleida)					
Professor tutor	Parvulari	CI	CM	CS	Totals
Araceli Sanahuja	P3				30
Anna Corretje	10				
Araceli Sanahuja	P4				
Anna Corretje	12				
Araceli Sanahuja	P5				
Anna Corretje	8				
Miriam Plana		1r			25
		10			
Alexis Pintó		2n			
		15			
Marta Pena			3r		24
			11		
Òscar Campo			4t		
			13		
M ^a Lluïsa Abert				5è	21
				13	
Julián Comenge				6è	
				8	
Totals	30		70		100

14.2. ASSISTÈNCIA

- Quan els alumnes hagin d'absentar-se de l'escola caldrà que ho comuniquin per escrit a el/la tutor/a fent ús de l'agenda escolar o via correu electrònic d'aula.

14.3. MEDICAMENTS / MALALTIES

- Quan els alumnes tinguin febre, no poden venir a l'escola.
- Quan es detecti un alumne amb febre, s'avisarà a la família que el vinguin a recollir. En el cas que la família hagi de trigar en venir-lo/la a buscar i si la febre és més alta de 38º, s'administraran antitèrmics als alumnes que tinguem l'autorització.
- Per administrar medicament als alumnes cal que el pare, mare o tutor legal aporti una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre educatiu que administri al fill o filla la medicació prescrita sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.
- Cada cop que es detectin casos d'alumnes que presentin infestacions per pol·lís es comunicarà primer de forma general a tota la classe. Si el problema persisteix, es comunicarà de forma individual a les famílies, per tal que aquestes hi posin les mesures adients per solucionar el problema. Si continua sense solucionar-se i donat que la presència del nen o la nena al centre suposarà un problema de tipus sanitari, aquest/a alumne/a haurà de quedar-se a casa fins que el problema sigui solucionat de forma definitiva.
- Si un nen o nena pren mal, el/la tutor/a li farà les primeres cures i en cas d'emergència trucarà al 112 i es posarà en contacte amb la família, i informarà a l'equip directiu.

14.4. EDUCACIÓ PER LA SALUT

La nostra escola pren part en diferents programes per al foment d'hàbits saludables en referència a l'alimentació. Al llarg del curs es fan un seguit d'activitats amb aquesta finalitat.

Els nens i nenes esmorzen fruita els dimarts i dijous durant tot el curs escolar.

Des de l'escola aconsellem no portar gormanderies, inclòs el dia que es celebri l'aniversari dels/les alumnes.

Per al curs 23-24 els alumnes d'Educació Infantil realitzaran un taller sobre alimentació saludable realitzat per la infermera del CAP durant 3 sessions.