

# Projecte Educatiu

## Índex

1. INTRODUCCIÓ .....	3
2. DEFINICIÓ INSTITUCIONAL (Qui som) .....	4
1.1 Raó de ser: valors, missió i visió .....	4
1.2 Característiques del context escolar .....	6
3. OBJECTIUS DE CENTRE (Què pretenem) .....	7
3.1 Prioritats educatives.....	7
3.2 Objectius de centre .....	7
4. CONCRECIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE (Com ho fem) 8	
Criteris d'estructura organitzativa, pedagògica i de gestió.....	8
4.1 Òrgans unipersonals de direcció. ....	8
4.1.1. Director/a. ....	8
4.1.2 Cap d'estudis. Secretari/ària. ....	8
4.2 Òrgans col·legiats de participació.....	8
4.2.1 Consell Escolar .....	8
4.2.2 Claustre del professorat.....	8
4.3 Equip directiu.....	8
4.4. Consell de direcció.....	8
4.5. Òrgans unipersonals de coordinació. ....	9
4.6 Organització del professorat. ....	11
4.6.1 Equips docents de cicle. ....	11
4.6.2 Equips de treball curricular. ....	12
4.6.3 Comissions. ....	13
4.7 Organització de l'alumnat. ....	14
4.8 Atenció a la diversitat. ....	14
4.9 Pla d'Acció Tutorial (P.A.T.) .....	15
4.9.1 Objectiu a nivell de centre. ....	15
4.9.2 Quan i com es farà l'acció tutorial:.....	15
4.9.3 Tasques dels mestres tutors en general:.....	16
4.10. Criteris generals respecte l'avaluació i el pas de curs de l'alumnat (ponderacions i criteris de promoció) .....	17

4.11 Orientació acadèmica i professional. Llars d'infants i institut.....	17
4.12 Promoció de la convivència.....	18
4.13 Participació de la comunitat educativa .....	19
4.13.1 Informació a les famílies. ....	19
4.13.2 Associacions de mares i pares d'alumnes (AMPAs)..	19
4.13.3 Alumnes delegats. Consell de participació. ....	19
4.13.4 Carta de compromís educatiu. ....	20
4.14 Serveis escolars:.....	20
4.14.1 Servei de menjador.....	20
4.14.2 Servei de biblioteca.....	21
5. AVALUACIÓ (Com ho avaluem): Indicadors de progrés.....	23
5.1 Context.....	23
5.2 Resultats .....	23
5.3 Recursos.....	24
5.4 Quadre de Control d'Indicadors (QCI) de l'ACDE .....	24
6. APROVACIÓ I DIFUSIÓ DEL PE .....	24
7. ANNEXES .....	24
7.1 Pla de convivència (2018).....	24
7.2 Projecte lingüístic (2018).....	24
7.3 Pla d'acollida (2007) .....	24
7.4 Pla TAC (2018) .....	24
7.5 Pla d'acció tutorial.....	24
7.6 Normes d'organització i funcionament (2012) .....	24
7.7 Línia d'escola (2018).....	24

## 1. INTRODUCCIÓ

El projecte educatiu recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i li dóna sentit amb la finalitat que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques i, més en general, el màxim aprofitament educatiu.

El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social.

Per actualitzar el projecte educatiu, el centre tindrà en compte les característiques socials i culturals del context escolar, la normativa vigent, i, quan escaigui, de l'entorn productiu, i preveure les necessitats educatives de l'alumnat.

Aquest PE és la base on es fonamenta el Projecte de Direcció (PD) vigent i els possibles acords de coresponsabilitat que s'encarregaran d'aplicar-lo en les seves concrecions (planificació anual de centre, PAC, i pla d'actuació de l'acord de coresponsabilitat, ACDE) i avaluacions (memòria de centre en relació al PAC i retiment de comptes de l'ACDE).

## 2. DEFINICIÓ INSTITUCIONAL (Qui som)

### 1.1 Raó de ser: valors, missió i visió

El nostre PE ha definit els valors a potenciar, la missió a desenvolupar i la visió de projecció de l'escola en el futur.

#### VALORS

- Ens definim com una escola arrelada al barri amb les seves fortaleces i febleses que es considera catalana, multicultural, laica, plural, democràtica, integradora, inclusiva, activa, flexible, participativa, dinamitzadora, oberta i emprenedora.
- La raó de ser del nostre centre es basa en ...
  1. La utilització de la **llengua i la cultura catalana** com a punt de partida en el procés d'ensenyament-aprenentatge dels alumnes tenint en compte l'origen **multicultural** d'aquests.
  2. El foment del **plurilingüisme** i la **intercomprensió** propi de la societat actual.
  3. La potenciació del **llenguatge artístic**, tant a nivell plàstic com musical.
  4. Una escola **activa** que valora la creativitat i la iniciativa, essent **flexible** als canvis.
  5. El foment dels diferents valors **democràtics** respectant el **pluralisme** existent.
  6. Una bona organització per **integrar** tota la diversitat dins de l'entorn sociocultural en el qual es troba, i ser un centre **inclusiu**.
  7. **L'obertura** als diferents canvis, **participatiu** en diferents projectes, **dinamitzador** per emprendre nous reptes, fomentant la convivència i on tothom hi té cabuda.

#### MISSIÓ

- El centre es proposa:
  1. Acompanyar els alumnes en el seu procés d'aprenentatge i de formació com a persones responsables assumint com a propis els valors de la democràcia.
  2. Poder oferir igualtat d'oportunitats per tot l'alumnat.
  3. Vetllar per una educació en igualtat de gènere.
  4. Continuar comptant amb la confiança de les famílies.
  5. Implicar tota la comunitat educativa en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
  6. Una formació de centre d'acord amb les detecció de necessitats.

7. Economitzar el temps per la coordinació de la plantilla.
8. Millorar la projecció externa del centre.
9. Establir lligams més forts i demanant la implicació a tots els sectors de la comunitat educativa per satisfer amb millors resultats l'educació integral dels alumnes.
10. Potenciar el treball de tutoria.
11. Aconseguir una certa estabilitat de la plantilla.
12. Dotar al centre de més recursos humans, econòmics, materials i d'infraestructura.
13. Assolir un grau d'autonomia de gestió d'acord amb les directrius vigents amb voluntat d'actualització i millora continuada.

### **VISIÓ**

- Aspirem a ser una escola capdavantera on la veritable realitat quotidiana sigui:
  1. Alumnes amb més autonomia i responsables.
  2. Progressió en la millora dels resultats de les competències bàsiques de l'alumnat.
  3. El lligam família, escola i entorn.
  4. L'empenta del claustre per endegar nous projectes i noves propostes.
  5. La coordinació intercicles amb una visió cohesionada i global d'escola.
  6. La implicació de l'administració en la millora de les condicions de treball (dignificació de la professió, ràtio, horaris, formació en centre ...).
  7. L'optimització de l'espai, el temps i els recursos.

En el nostre centre es fomenta el treball en equip i la coordinació horitzontal i vertical, es transmet la informació (personalment, per escrit, correu electrònic i pàgina web), tenim un claustre convençut i implicat on es recullen propostes i suggeriments i es transformen en decisions coordinades per l'Equip Directiu.

## 1.2 Característiques del context escolar

L'escola Enric Farreny és un centre d'educació infantil i primària d'una línia amb 218 alumnes i 15 mestres. Es troba al barri perifèric de Lleida, la Bordeta i compta amb identitat pròpia dels del curs 1982-83. La Bordeta és una barri de nivell sòcio-cultural mig-baix on la població és del país i la immigració no supera el 10%. Moltes famílies del barri han mantingut la fidelitat al centre i també s'han integrat alumnes d'altres poblacions o territoris sense cap tipus de conflicte pels seus costums, cultures o maneres de ser.

L'escola conviu amb altres 3 centres d'educació infantil i primària: l'Escola Parc de l'Aigua i l'Escola Joan Maragall (de titularitat pública) i el Col·legi Nostra Senyora del Carme (centre concertat). El barri disposa també d'un centre d'educació especial de titularitat pública, CEE l'Esperança, i dues escoles bressol de titularitat municipal: EB Albarés i EB Bordeta. Els ensenyaments secundaris els ofereix per una banda l'Institut Maria Rúbies i per l'altra el Col·legi Nostra Senyora del Carme.

Institucions i organitzacions culturals, socials, recreatives, esportives i d'esplai ofereixen a l'alumnat suficients ocasions d'intervenir i participar en la vida del barri i estan en contacte amb l'escola i l'escola també hi participa activament amb elles.

L'alumnat que té el centre prové, majoritàriament de famílies treballadores, de nivell econòmic mig-baix o baix. Alguns d'ells amb importants problemes econòmics i alguns fins i tot socials.

El nombre d'alumnes del centre és relativament estable. En aquest moment és de 223 alumnes, 76 a l'educació infantil i 147 a l'educació primària. El moviment d'alumnes durant el curs ronda el 5 % del total. Quatre dels alumnes del centre tenen NESE (necessitats educatives de suport específic), de handicap psíquic i tres alumnes més tenen dictamen de l'EAP. Els alumnes d'altres nacionalitats o d'altres cultures sumen un total del 10% de tot l'alumnat. La seva integració s'ha fet o s'està fent amb un procés d'immersió lingüística i cultural a l'aula sense cap tipus de dificultat a destacar.

### **3. OBJECTIUS DE CENTRE (Què pretenem)**

#### **3.1 Prioritats educatives**

Els dos objectius de centre són la millora dels resultats acadèmics i de la cohesió social en un centre plurilingüe amb un tarannà artístic plàstic i musical.

Aquests objectius estaran recollits en els projecte de direcció quadriennals i justificaran la demanda de perfils professionals per poder desenvolupar les prioritats educatives

#### **3.2 Objectius de centre**

- Millorar les competències pròpies de l'àmbit lingüístic: de l'expressió oral a l'expressió escrita
- Millorar les competències pròpies de l'àmbit matemàtic amb un canvi metodològic
- Millorar les competències pròpies dels àmbits natural i social
- Millorar les competències pròpies l'àmbit artístic i d'educació física
  
- Millorar el grau d'autonomia dels alumnes
- Afavorir la convivència escolar

Aquests objectius es concreten en la programació anual de centre i s'avaluen en la rendició de comptes de l'ACDE i la memòria anual.

Els perfils professionals (...) hauran de complir els requisits, tenir els mèrits recollits en la normativa vigents i adaptar-se a la realitat del centre per poder ser ocupats.

## **4. CONCRECIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE (Com ho fem)**

### **Criteris d'estructura organitzativa, pedagògica i de gestió**

#### **4.1 Òrgans unipersonals de direcció.**

##### **4.1.1. Director/a.**

És el representat del centre davant la comunitat i les seves competències estan recollides a la normativa vigent

##### **4.1.2 Cap d'estudis. Secretari/ària.**

El cap d'Estudis és la persona encarregada del lideratge pedagògic del centre per delegació del director i les seves competències estan recollides a la normativa vigent

El secretari/a és el responsable de la gestió acadèmica, administrativa i econòmica del centre per delegació del director i les seves competències estan recollides a la normativa vigent.

#### **4.2 Òrgans col·legiats de participació.**

##### **4.2.1 Consell Escolar**

Està format per representants de l'equip directiu (director i cap d'estudis amb veu i vot i el secretari/a amb veu però sense vot), dels pares/mares (4 pares/mares i un representant de l'AMPA) i dels mestres del claustre (5 mestres). La seva composició serà de 15 membres amb 14 d'ells amb dret a vot i es respectarà la representació d'un terç per al sector de famílies i docents. Aquesta composició pot ser modificada d'acord amb la normativa vigent. Les seves competències estan recollides a la normativa vigent.

##### **4.2.2 Claustre del professorat.**

Art 6. Està format per tots els mestres que imparteixen docència al centre les seves competències estan recollides a la normativa vigent. (annexos)

#### **4.3 Equip directiu.**

Està format pel director/a, cap d'estudis i secretari/a.

#### **4.4. Consell de direcció.**

Està format per l'equip directiu (director/a, cap d'estudis i secretari/a) i els coordinadors d'infantil i primària.



#### 4.5. Òrgans unipersonals de coordinació.

En el nostre centre són els coordinadors d' infantil, primària, informàtica, LIC i riscos laborals. Les seves funcions són:

##### Coordinadors Infantil i Primària

- Assistir a les reunions del Consell de direcció i d'atenció a la diversitat.
- Convocar i coordinar les reunions del seu cicle, donar-lo a conèixer l'equip directiu, i fer-ne el seguiment.
- Representar el cicle quan s'hagi de coordinar amb altres òrgans del centre, comissions o altres organismes externs.
- Vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació infantil i l'educació primària, coordinadament amb el/la cap d'estudis.
- Fer les diligències necessàries per gestionar les activitats que s'organitzin en el cicle.

##### Coordinador LIC

- Gestionar i actualitzar el Projecte Lingüístic del centre reflectit en el Projecte Educatiu.
- Actualitzar i realitzar el registre dels alumnes que utilitzen el préstec de la biblioteca juntament amb la persona que participa en aquesta tasca. Aquest document quedarà reflectit en l'Acord de Corresponsabilitat i en la Memòria Anual.
- Proposar activitats de caire lingüístic per la celebració de Sant Jordi.
- Planificar l'organització del material i recursos de la biblioteca.
- Recollir en document les diferents activitats i recursos lingüístics, llibres, projectes, etc... establerts a cada cicle pel Projecte Educatiu i la Memòria Anual.
- Dinamitzar diferents activitats de la biblioteca com per exemple: activitats esporàdiques a l'hora del pati, trobades amb autors, jocs, exposicions, fulletons, informacions, novetats, etc... Recollides per la Memòria Anual.
- Actualització del fons bibliotecari i donar-lo a conèixer al claustre i a l'alumnat.
- Actualització del bloc de la biblioteca ubicat a la pàgina web del centre.

### Coordinador TAC

- Impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum escolar i assessorar el professorat per a la seva implantació, així com orientar-lo sobre la formació en TAC, d'acord amb l'assessorament dels serveis educatius de la zona.
- Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equips informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i econòmicoadministrativa del Departament d'Educació.
- Aquelles altres que el director/a del centre li encomani en relació amb els recursos TIC que li pugui assignar el Departament d'Educació.
- Donar suport al procés d'implementació de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement en el centre educatiu.

### Coordinador Riscos Laborals

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com la promoció i el foment de l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei i de les Seccions de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions del director del centre.
- Col·laborar amb el director del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips contra incendis, com a actuació complementària a les revisions oficials.
- Promoure i fer el seguiment d'actuacions d'ordre i neteja.

- Donar suport al director del centre per formalitzar i trametre als serveis territorials el "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre.
- Promoure i potenciar la formació del personal treballador del centre dins d'aquest àmbit.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Col·laborar amb els professors en les etapes educatives que escaigui, per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumne, de continguts de prevenció de riscos.

#### **4.6 Organització del professorat.**

##### **4.6.1 Equips docents de cicle.**

L'equip docent de cicle està format per tots els mestres que imparteixen docència en el corresponent cicle. Estan coordinats pel corresponent coordinador d'infantil o de primària, sota la supervisió del Cap d'Estudis.

Al centre hi ha els següents equips docents de cicle: cicle d'Infantil, cicle inicial, cicle mitjà i cicle superior, que es reuniran amb la periodicitat establerta al començament de cada curs escolar en la corresponent P.G.C., prèvia convocatòria del director, cap d'estudis o coordinador corresponent.

El Director nomenarà, escoltat el claustre, els coordinadors corresponents, un dels quals ho serà del cicle infantil i l'altre de l'Ed. primària.

Els coordinadors vetllaran per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Ed. Infantil i l'Ed. Primària, segons correspongui, sota la dependència del Cap d'Estudis.

Les seves funcions principals seran:

- \* Establir i mantenir contactes entre pares, alumnes i funcions dels equips docents de cicle.
- \* Coordinar objectius i metodologies a les diferents àrees.

- \* Fixar els trets generals de disciplina i ordre en els diferents nivells del cicle d'acord amb les normes de convivència establertes en aquestes normes. (annexos)(normes de cicle)

- \* Formular al claustre propostes sobre aspectes didàctics i pedagògics.

- \* Determinar i controlar les activitats del cicle dins el marc de la P.G.C.

- \* Participar en l'elaboració del PE, les PAA i les UP.

- \* Elaborar les unitats de programació compartint (unificant i /o racionalitzant) els criteris didàctics,

les activitats d'aprenentatge i avaluació, les adaptacions curriculars ... etc. respectant el PE.

- \* Proposar criteris de flexibilització dels agrupaments dels alumnes en el marc del cicle.

- \* Treballar conjuntament amb el coordinador d'etapa en el treball de la CaD i en el consell de direcció.

- \* Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes del cicle (en comissió d'avaluació).

- \* Altres que es fixin.

#### **4.6.2 Equips de treball curricular.**

Són els grups de treball formats per diferents mestres del claustre per a la realització de les tasques específiques de les diferents àrees (llengua, matemàtiques, agenda 21, anglès, artística, medi,...).

És finalitat bàsica d'aquests grups de treball el facilitar la coordinació vertical i horitzontal en l'àmbit de les diferents àrees del currículum al llarg de tota l'etapa.

S'hi agruparan els mestres dels diferents cicles que tenen una qualificació específica en l'àrea en qüestió i també aquells que hi tinguin preferència. En qualsevol cas, convindrà que tots els mestres s'hi integrin en un grup de treball.

Les funcions principals d'aquests grups de treball es concreten en:

- \* Participar en la distribució vertical dels components curriculars de l'àrea corresponent en els diferents cicles de l'etapa.

- \* Elaborar, intercanviar i acordar criteris d'actuació per a les adaptacions curriculars.

- \* Actualitzar i orientar la metodologia didàctica i la pràctica de l'avaluació, sobre la base del contrast amb la pràctica diària a l'aula, i aprofitar les experiències i innovacions dutes a terme.

- \* Incrementar l'eficàcia dels recursos disponibles, les propostes relatives als materials curriculars a utilitzar i adequar-los a la línia pedagògica adoptada pel centre.

- \* Afavorir l'actualització didàctica dels membres del grup (formació permanent).

- \* Qualsevol altra que oportunament es determini pel claustre de professors o equip directiu del centre.

La periodicitat de les seves reunions s'indicarà en la P.G.C. o bé en aquell moment que es cregui adient. Un dels seus components actuarà com a coordinador de grup.

#### **4.6.3 Comissions.**

Són els grups de treball formats per diferents professors del claustre per a la coordinació de la tasca docent i l'organització d'activitats a nivell de centre. En principi estan creades les comissions d'atenció a la diversitat (CaD), d'avaluació, d'A21, TAC i artística.

La Comissió d'Atenció a la diversitat està formada pel consell de direcció (director/a, cap d'estudis, secretari/a), el mestre d'E.E. i els especialistes dels Serveis Educatius (SE) (psicòloga, assistent social, logopeda, coordinador/a ELIC) i coordinarà el treball de l'atenció a la diversitat al centre.

Les comissions d'avaluació de cycle estaran formades per tots els mestres que exerceixen en el cycle, presidits pel cap d'estudis o per qui, a aquest efectes, n'exerceixi les funcions. Es podran incorporar a les sessions d'avaluació aquells professionals que també hagin intervingut en el procés d'ensenyament dels alumnes.

Les comissions d'avaluació es reuniran com a mínim un cop per trimestre, convocats pel cap d'estudis, director del centre o coordinador. Un mestre tutor del cycle, proposat pel Cap d'Estudis, actuarà com a secretari de la sessió i n'aixecarà acta. El seu funcionament es regirà per les normes que regulen els òrgans col·legiats.

Són funcions de les comissions d'avaluació analitzar col·lectivament l'evolució dels aprenentatges de cada alumne i establir-ne com a conseqüència les mesures d'adequació i reforç, la modificació d'estratègies i els ajustaments de programació que convinguin per a les activitats educatives del cicle.

En la darrera sessió del cicle faran la valoració final per àrees i la valoració global del progrés de cada alumne, així com prendre la decisió de la no promoció de cicle, explicitant quines activitats convenen en el cicle següent per assolir objectius no assolits.

Les comissions A21, TAC i artística estaran formades pels docents que coordinen les activitats corresponents.

#### **4.7 Organització de l'alumnat.**

Els alumnes s'agrupen en nivells d'acord amb la seva edat i/o capacitats. Cada alumne està assignat a un grup classe. Al centre hi ha un grup classe per nivell des de P3 fins a 6è.

D'acord amb el treball curricular, l'alumnat es pot agrupar en petits grups, desdoblaments, grups internivells i/o cooperatius.

#### **4.8 Atenció a la diversitat.**

A l'hora d'organitzar l'atenció a la diversitat es fa una distribució racional i optimitzada dels recursos que disposa el centre.

Els recursos emprats provenen de la disponibilitat horària dels mestres un cop assignades les hores pròpies de docència als grups classe, el mestre d'E.E., els serveis educatius i els personal de suport.

L'equip directiu amb la coordinació del cap d'estudis i l'aprovació de la CaD prioritza aquests recursos en atencions individualitzades, treball en petit grup, desdoblaments, grups internivells i suports a l'aula.

#### **4.9 Línia d'escola.**

## 4.10 Pla d'Acció Tutorial (P.A.T.)

### 4.10.1 Objectiu a nivell de centre.

L'alumne com a ésser en continu procés maduratiu i evolutiu necessita ajut i orientacions per a poder aconseguir una formació integral en la seva persona i aconseguir allò que l'escola es fixa com a objectius.

L'objectiu general a nivell de centre consistirà en reforçar l'acció tutorial que l'escola duu a terme vers els seus alumnes per fer d'aquests ciutadans crítics, creatius, respectuosos, solidaris, responsables, dialogants i tolerants.

### 4.10.2 Quan i com es farà l'acció tutorial:

#### 4.10.2.1 Individualment:

- Entrevistes amb les famílies, a petició de les mateixes o dels mestres tutors, i amb els mateixos **alumnes** per poder fer una tasca conjunta destinada a intercanviar informació per tal de millorar el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumne. En horari a convenir
- Des del centre es facilitarà **un contacte anual** mínim entre famílies i mestres tutors.
- Durant els mesos de setembre i octubre es faran tutories "express" amb els nous grups.
- A partir del **mes de novembre** es començaran les entrevistes individuals amb les famílies dels alumnes i en casos necessaris abans.
- Les entrevistes tractaran els següents **apartats**: aspectes acadèmics, de relacions personals (família, mestres, companys) i hàbits (puntualitat, responsabilitat, higiene,...)
- Quan sigui necessari, cas de **conflictes puntuals**, canvi d'impressions amb els pares i amb els mateixos alumnes, així com amb la intervenció de la **comissió de convivència**.
- S'establirà un sistema de comunicacions escrites per tenir informats els pares dels possibles conflictes puntuals i faltes lleus i/o greus que la marxa dels seus fills comportin al llarg del curs escolar.
  - **Carta Model 1**: Carta informativa de les conductes disruptives de l'alumne, per part del tutor amb el vist-i-plau del director per demanar una tutoria urgent.
  - **Carta Model 2**: Carta informativa de l'apertura d'expedient de l'alumne per faltes conductuals amb vist-i-plau del director i de la comissió de convivència del Consell Escolar

- Les famílies seran informades individualment mitjançant **informes escrits** de les avaluacions, marxa acadèmica del curs i desenvolupament general de l'alumne al llarg dels períodes d'avaluació establerts. Aquests informes es lliuraran a les famílies dels alumnes de **l'Ed. Infantil** dues vegades a l'any (al febrer i al juny); i als alumnes **d'Ed. Primària** tres vegades al llarg del curs (un cop per trimestre).
- Les famílies dels alumnes de tots els cicles i nivells rebran a final de curs **l'informe final d'avaluació** corresponent (en finalitzar cada cicle) amb expressió de les qualificacions obtingudes en les diferents àrees.
- S'entregarà a les famílies de 6è curs els resultats individuals de l'alumne de les **proves de competències bàsiques** realitzades pel Departament d'Ensenyament.
- Facilitació a les famílies i alumnes que ho necessitin **d'orientació i suport** en aspecte d'higiene i salut i mecanismes d'accés a altres serveis i institucions.
- Informació a les famílies dels **alumnes amb n.e.s.e i/o problemàtiques socials** sobre els recursos a l'abast en l'àmbit educatiu, sanitari i social i, quan sigui necessari, col·laboració en la sol·licitud d'ajuts i beques.

#### **4.10.2.2 En grup:**

- A l'**inici del curs escolar** es farà una primera reunió conjunta entre les famílies i els mestres de caire informatiu. On es donarà a conèixer per part dels mestres les directrius de l'escola i les característiques del desenvolupament del nivell o cicle al llarg del curs dels alumnes (objectius, activitats a realitzar...). Aquestes reunions es realitzaran a nivell de cicle.
- S'aplicaran instruments **d'avaluació psicopedagògica (EAP)** als grups i/o alumnes que se sol·liciti per part del tutor, per detectar possibles desajustaments en el procés d'aprenentatge i quedaran reflectides en el llibre groc o la carpeta de l'alumne.

#### **4.10.3 Tasques dels mestres tutors en general:**

- Serà **responsabilitat del mestres tutors** el compliment de les tasques esmentades, amb la col·laboració de l'equip directiu i EAP del centre, i sota la coordinació del Cap d'Estudis.
- Davant qualsevol **problema puntual** relacionat amb l'acció tutorial, el mestre tutor afectat demanarà mitjançant el Cap d'Estudis la intervenció del mestre d'educació especial i/o assessorament de l'EAP, si fos necessari.



#### **4.11. Criteris generals respecte l'avaluació i el pas de curs de l'alumnat (ponderacions i criteris de promoció)**

Generalment, en finalitzar el curs escolar, els alumnes passen al curs següent i a l'etapa d'educació secundària obligatòria en finalitzar el sisè curs de l'educació primària.

En algun cas la comissió d'avaluació pot decidir que un alumne romangui en el mateix curs si els aprenentatges adquirits o el grau de maduresa no permeten que segueixi amb profit els aprenentatges del curs superior.

Aquesta decisió només es pot adoptar una vegada al segon cicle d'educació infantil i una vegada al llarg de primària, o dues en el cas dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu; en aquests casos cal valorar el procés d'assoliment de les competències bàsiques i les repercussions positives i negatives previsibles que pugui tenir la decisió, així com l'opinió dels pares o tutors legals. Els alumnes amb altes capacitats intel·lectuals poden flexibilitzar la permanència en un nivell en tota l'etapa quan el ritme personal d'aprenentatge i el grau de maduresa adequat així ho aconsellin.

Cal garantir que el cap d'estudis o membre que designi l'equip directiu assisteixi a les reunions finals de la comissió d'avaluació de sisè, ja que en aquest curs es valoren els aprenentatges de tota l'etapa.

Així mateix, a partir de l'anàlisi dels resultats globals del grup i del centre, i de les proves d'avaluació facilitades pel Departament d'Ensenyament, cal prendre, si escau, decisions de millora sobre els objectius, la gestió organitzativa i les estratègies d'ensenyament i aprenentatge que cal aplicar.

Al centre l'equip docent ha consensuat les ponderacions i bocs d'avaluació en un [document](#) d'ús intern.

#### **4.12 Orientació acadèmica i professional. Llars d'infants i institut**

L'escola amb les escoles bressol municipals de la zona i l'escola i l'institut amb el qual està adscrit a la seva zona planificaran la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribuiran a la coherència del procés educatiu i de l'itinerari formatiu de l'alumne/a, acordant criteris d'actuació comuns i compartits.

Entre els aspectes rellevants que la coordinació entre centres vinculats s'inclouran els relatius a:

- Coneixement de l'alumne/a (desenvolupament personal, situació familiar, capacitats i habilitats bàsiques).
- Concreció i desenvolupament del currículum (priorització d'objectius i continguts, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris d'avaluació de l'alumnat).
- Organització del centre i dels alumnes, dins dels plantejaments d'escola inclusiva.
- Treball conjunt d'escola i institut per establir els criteris per a l'elaboració de les activitats de reforç d'estiu dels alumnes de 6è d'educació primària que no han superat satisfactòriament alguna de les àrees de llengua i matemàtiques.
- Seguiment del procés d'adaptació a l'institut dels alumnes de 1r d'ESO

En el traspàs d'informació dels alumnes, l'escola lliurà, a petició del centre d'educació secundària, una còpia de l'historial acadèmic, de l'informe individualitzat i de l'informe dels resultats de la prova d'avaluació de 6è d'educació primària. Per facilitar una adequada atenció als alumnes que s'incorporen a l'educació secundària, aquest traspàs d'informació es farà abans del 30 de juny, comptant amb la col·laboració de l'EAP en el traspàs d'informació referida als alumnes amb necessitats educatives especials.

#### **4.13 Promoció de la convivència**

En les [Normes d'Organització i Funcionament](#) del centre i en el [Pla de convivència](#) queden explicitats els següents aspectes:

- Convivència i resolució de conflictes.
- Mediació escolar.
- Règim disciplinari de l'alumnat. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.
- Règim disciplinari de l'alumnat. Conductes perjudicials per a la convivència en el centre.

#### **4.14 Desplegament de les tecnologies digitals**

Vegeu el [Pla Tac](#) de centre.

#### **4.15 Participació de la comunitat educativa**

L'escola és una organització amb entitat pròpia basada en el treball, cooperació, esforç i il·lusió col·lectius d'alumnes, famílies, personal docent, personal de serveis i serveis educatius. Amb la suma de tots ells s'assoleix una dimensió singular i identitària que ens fa ser una escola singular.

##### **4.15.1 Informació a les famílies.**

Per facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu de llurs fills, el centre estableix procediments de relació i cooperació amb les famílies previstos a la carta de compromís educatiu i la circular d'inici de curs, dossier informatiu i els facilita informació sobre l'evolució escolar i personal de llurs fills.

##### **4.15.2 Associacions de mares i pares d'alumnes (AMPAs).**

És el col·lectiu format pels pares/mares d'alumnes matriculats al centre, que es regiran d'acord amb els seus estatuts, respectant el projecte educatiu, essent les seves funcions/competències les establertes per la normativa vigent.

##### **4.15.3 Alumnes delegats. Consell de participació.**

Cada grup-aula de primària elegirà democràticament un portaveu o representant que actuarà com a delegat de curs. L'elecció es realitzarà en els primers 30 dies lectius del curs.

Els delegats del curs tindran dret a:

- \* Ser informats de les decisions importants que afectin a la seva aula i als interessos dels seus alumnes.
- \* Disposar d'un temps per tal d'informar als seus companys d'aula, sense pertorbar el normal desenvolupament de les activitats docents.
- \* Presentar al Director, Equip directiu, equip de professors del cicle i claustre del centre les necessitats, iniciatives, suggeriments i crítiques de l'alumnat que representen i rebre resposta adient.
- \* Participar a les reunions del consell de participació format pels delgats i el director del centre dins l'assemblea de delegats.
- \* Disposar de temps i lloc per tal de reunir-se amb els seus companys de curs, previ coneixement del Director, Equip Directiu i/o mestre tutor, sense pertorbar el normal desenvolupament de les activitats docents per celebrar una assemblea d'aula.

Els delegats actuaran com a secretaris vetllant perquè el llibres d'actes de classe recullin les inquietuds del grup classe i estiguin actualitzats amb el suport del tutor del grup-classe.

#### **4.15.4 Carta de compromís educatiu.**

El centre, en el marc del que estableix la LEC, ha formulat una carta de compromís educatiu, en la qual s'expressen els objectius necessaris per a assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives. Per mitjà de la carta de compromís educatiu es potencia la participació de les famílies en l'educació dels fills. Les famílies s'han d'avenir a compartir els principis que inspiren la carta.

#### **4.14 Serveis escolars:**

##### **4.16.1 Servei de menjador.**

L'escola disposa d'un servei de menjador escolar a càrrec d'una empresa concessionària del servei que començarà a funcionar des del primer dia lectiu del curs fins el darrer dia lectiu del curs.

La gestió del menjador es portada pel Consell Comarcal del Segrià des del curs 2012-2013 i s'ha creat una comissió de menjador escolar, formada per membres de l'equip directiu, representants de l'empresa que presta el servei i representants de les famílies, que vetlla per la correcta prestació del servei.

Tots els alumnes matriculats al centre i el personal docent i de serveis tenen dret a fer ús del servei de menjador.

Els interessats en l'ús d'aquest servei caldrà segueixin el protocol de l'empresa que proporciona el servei i s'aplicarà la tarifa vigent per a cada modalitat (fixe o puntual).

Quan un alumne, amb el seu comportament, manifesti una actitud contrària a les normes establertes o, que posi en perill la integritat física dels altres alumnes, de forma reiterada, serà donat de baixa d'aquest servei, després d'haver esgotat totes les vies de diàleg possibles. Igualment si una família no està al dia dels pagaments també podrà ser donada de baixa.

El servei de menjador es regirà en el seu funcionament per allò que es contempli en el seu Pla de Funcionament a més del que es contempli en la Programació Anual de Centre.

Tots els alumnes que utilitzin el servei de menjador hauran de respectar i obeir al personal encarregat del funcionament del servei i mostrar un comportament adequat.

Els alumnes s'adaptaran a les normes d'higiene i ordre establertes a l'hora de dinar.

Els alumnes de menjador no podran abandonar el recinte escolar si no porten la corresponent autorització signada pels pares.

Els alumnes que utilitzin el servei de menjador participaran, si fos necessari, en petites tasques d'ajut al funcionament del servei (parament de taules, etc.) d'acord amb les seves característiques i limitacions.

#### **4.16.2 Servei de biblioteca**

Al centre funcionarà un servei de biblioteca. En la PAC es nomenaran els encarregats del servei, que tindran cura de l'adequat funcionament i de l'ordre i manteniment de llibres i revistes.

L'horari i servei de biblioteca es determinaran en la PAC. Tots els alumnes tindran la possibilitat d'accedir i utilitzar l'espai de la biblioteca. La biblioteca oferirà als alumnes els següents serveis:

- Lectura: Els alumnes demanaran els llibres als encarregats i els podran llegir i consultar a la biblioteca.

- Préstec: Els alumnes podran demanar un llibre i se'l podran emportar a casa per llegir-lo.

- Reserva per consulta: Els encarregats de la biblioteca, quan algun professor ho demani, podran separar un grup de llibres temàtics i reservar-los per algun grup o classe determinada.

- Sala de lectura-consulta: Els grup-classe acompanyats pel seu respectiu professor, podran utilitzar la biblioteca en hores de classe, sempre que ho creguin convenient.

- Ús dels ordinadors: Els alumnes els poden utilitzar-los exclusivament per realitzar treballs de classe, consultes i cerca d'informació amb la supervisió de l'encarregat/da.

Els alumnes que accediran a la biblioteca hauran d'observar i complir les següents normes (es podran revisar a l'inici de curs):

- La biblioteca és un lloc de lectura, estudi i treball on cal guardar silenci.
- No s'hi pot menjar ni beure.
- S'han de respectar els llibres de la biblioteca, són de tots/es.
- Després d'utilitzar un llibre cal desar-lo bé al seu lloc. Si no es coneix, hi ha un espai per llibres on col·locar-lo.

- No es pot entrar ni sortir reiteradament, destorba a la resta de companys/es.
- No es pot guardar lloc a un altre company/a.
- Les taules i cadires s'han deixar al mateix lloc on s'han trobat.
- Si es troba un llibre trencat o en mal estat, s'ha de comunicar al responsable de la biblioteca.

Els alumnes que no observin les normes abans esmentades o tinguin un comportament inadequat seran invitats a abandonar la biblioteca. Els alumnes reincidents no podran utilitzar el servei de biblioteca si no és sota la responsabilitat del seu tutor/a.

Organització interna (es podrà revisar a l'inici de curs):

- Mentre dura el temps del préstec l'alumne és l'únic responsable i en cas de pèrdua o trencament d'un llibre, estarà obligat a comprar-ne un de nou.

## **5. AVALUACIÓ (Com ho avaluem): Indicadors de progrés**

Els indicadors de centre són variables que expressen, en termes qualitatius i/o quantitius, aspectes essencials del funcionament i dels resultats d'un centre educatiu. Faciliten trobar els elements amb més potencialitat d'incidència en la millora de la pràctica educativa.

L'aplicació dels indicadors de centre té dues finalitats essencials: la primera, proporcionar informació útil als centres educatius i a la inspecció per millorar el servei de l'educació; la segona, facilitar informació al Departament d'Ensenyament que ajudi a decidir i aplicar polítiques educatives més eficients.

Els indicadors que es tindran en compte són els següents

### **5.1 Context**

- Centre: escolarització
- Centre: participació de les famílies
- Centre: diversitat significativa
- Centre: nacionalitat alumnat
- Centre: ajuts
- Centre: mobilitat
- Centre: absències alumnat
- Centre: demanda
- Centre: tipologia

### **5.2 Resultats**

- Índex d'alumnes que superen el cicle
- Índex d'alumnes que superen les àrees en acabar els 3 cicles primària
- Índex d'alumnes que superen les competències:
- prova de 6è de primària (globals)
- Índex d'alumnes que superen les competències:
- Avaluació diagnòstica 5è (globals)

### **5.3 Recursos**

- Recursos humans: ràtio alumnes / professor
- Recursos humans: ràtio professors /alumne
- Recursos humans: ràtio alumnes / grup
- Recursos humans: personal de suport socioeducatiu
- Altres recursos

### **5.4 Quadre de Control d'Indicadors (QCI) de l'ACDE**

- 4.1 Activitats QCI-A
- 4.2 Resultats QCI-R

## **6. APROVACIÓ I DIFUSIÓ DEL PE**

Aquest projecte educatiu ha estat elaborat pel claustre de mestres i els professionals d'atenció d'educativa i, després de la seva presentació al consell escolar serà aprovat i/o actualitzat per la direcció del centre.

## **7. ANNEXES**

7.1 [Pla de convivència](#) (2018)

7.2 [Projecte lingüístic](#) (2018)

7.3 [Pla d'acollida](#) (2007)

7.4 [Pla TAC](#) (2018)

7.5 [Pla d'acció tutorial](#)

7.6 [Normes d'organització i funcionament](#) (2012)

7.7 [Línia d'escola](#) (2018)