

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



ESCOLA JOANA D'EMPÚRIES

Aprovat pel Consell Escolar el 10/05/2017
Revisat i aprovat pel Consell Escolar el 28/06/21

INDEX

1. Referents legals	.....	3
2. Introducció al Projecte Educatiu de centre	.....	3
3. Identificació de l'escola	.....	3-10
3.1 <i>Breu història</i>	.....	3
3.2 <i>Anàlisi del context del centre</i>	.....	4
3.3 <i>Característiques del centre</i>	.....	5-8
3.4 <i>Serveis escolars</i>	.....	8-9
3.5 <i>Estructura física</i>	.....	9-10
4. Plantejament Institucional	.....	10-13
4.1 Els nostres valors	.....	10-11
4.2 Trets d'identitat	.....	11-12
4.2.1 Línia metodològica	.....	12-13
5. Objectius del centre	.....	13
6. Organització i estructura del centre	.....	13-20
6.1 Coordinacions	.....	15
6.2 Altres coordinacions	.....	16-20
7. Eines i projectes que caracteritzen el nostre centre	.....	20-29
7.1 Eines	.....	20-24
7.2 Projectes	.....	24-29
8. Mecanismes d'autoavaluació	.....	29
9. Proposta, aprovació, difusió i modificacions del PEC	.....	30
10. ANNEX (PROJECTE LINGÜÍSTIC)		

1. REFERENTS LEGALS

- Llei d'educació 12/2009, del 12 de juliol.
- Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Decret 155/2010, del 2 de novembre, de la Direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.
- Resolució ENS/3009/2012 del 14 de desembre (DOGC 6290 del 10.01.2013).
- Ordre EDU/521/2010 d'Adaptació procediment disciplinari.

2. INTRODUCCIÓ AL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

El document que presentem a continuació és el Projecte Educatiu de Centre (PEC) de l'Escola Joana d'Empúries de Castelló d'Empúries.

El Projecte Educatiu és un document singular, propi i específic que està a la disposició de la comunitat educativa del centre, que ajuda a establir prioritats i ajusta la llibertat del docent i la de la resta dels membres de la col·lectivitat amb la finalitat d'orientar el centre cap a una determinada direcció, prenent acords per unificar el procés educatiu. Aquest projecte pretén millorar els vincles, els lligams de la comunitat educativa, la connexió amb la realitat del centre i l'adequació amb el marc legislatiu.

També entenem el Projecte Educatiu de Centre com el document que especifica les finalitats i les opcions educatives bàsiques que es pretenen per al conjunt de l'alumnat, tenint en compte la diversitat de condicions personals, les necessitats i els interessos.

3. IDENTIFICACIÓ DE L'ESCOLA

3.1 Breu història

Al bell mig de la plana de l'Alt Empordà trobem la vila comtal de Castelló d'Empúries, municipi format per un nucli antic o centre històric d'uns quatre mil habitants i una urbanització molt extensa (Empuriabrava), que començà a construir-se en els anys 60-70 pensant en habitatges de segona residència, així com també apartaments, grans hotels, etc., a causa del boom turístic del moment. Actualment té 10.820 habitants.

El nostre centre és una escola de titularitat pública, depenent del Departament d'Educació, que escolaritza 357 alumnes repartits en els dos nivells educatius, Educació Infantil i Educació Primària. Tots els cursos tenen dues línies a excepció de dos cursos.

La ràtio per classe oscil·la entre els 16 i els 27 alumnes.

La característica representativa de l'escola és la diversitat cultural de l'alumnat, on s'hi poden trobar unes 25 nacionalitats diferents, fet que fa enriquir l'escola i en determina l'estructura organitzativa.

3.2 Anàlisi del context de la nostra escola

L'escola va començar a funcionar el curs 2002-2003 al costat de l'Escola Bressol del poble, en mòduls. L'any 2005 es va iniciar la construcció de l'edifici actual que es va començar a utilitzar el setembre del 2006.

L'escola està situada en una nova zona de serveis que abans eren camps, actualment també hi trobem l'Institut, el CAP i la sala polivalent.

Al ser una escola de nova construcció dóna qualitat a les nostres instal·lacions, gaudint d'espais per fer totes les activitats escolars i extraescolars que la comunitat escolar organitza.

Col·laborem cedint les nostres instal·lacions a activitats com el Casal d'estiu que s'alterna cada dos anys entre les dues escoles del nucli antic.

L'ocupació laboral de bona part de les famílies de l'escola està relacionada amb el sector turístic.

La llengua habitual de les famílies és el castellà o bé la llengua pròpia dels seus països d'origen.

Ensenyaments que s'imparteixen	Unitats en funcionament
Infantil 3-6 anys	5
Primària	11

Ens trobem amb un lleuger moviment d'alumnes al llarg del curs.

La formació acadèmica i cultural de la majoria de les famílies cal situar-la a la franja mig baixa. Un gran nombre d'elles no tenen feina i treballen únicament en la temporada de Setmana Santa i estiu.

Hi ha una poca implicació de les famílies a les activitats del centre (reunions anuals, APA, glifing, renovació del Consell Escolar, entre altres).

La procedència dels nostres alumnes és diversa: Alemanya, Algèria, Argentina, Bolívia, Bulgària, Cuba, Espanya, França, Gàmbia, Guinea, Itàlia, Marroc, Pakistan, Perú, Polònia, República Dominicana, Romania, Rússia, Senegal, Suècia, Suïssa, Ucraïna, Uruguai, Veneçuela i Xina.

3.3 Característiques del centre

El centre disposa de l'assessorament de l'equip dels serveis educatius de l'Alt Empordà: una psicopedagoga (un matí /setmana), una treballadora social (un matí quinzenal) i una assessora LIC (llengua i cohesió social, un matí mensualment).

La plantilla de personal del centre és la següent:

CLAUSTRE

Educació infantil 6		Educació primària 10	
AA	1	MEF	2
PAN	3	REL	0,25
PMU	1	MEE	1
ALL	1		

PERSONAL NO DOCENT

ADMINISTRATIVA	1	Departament Ensenyament
TÈCNICA ED INFANTIL (TEI)	1	Departament Ensenyament
CONSERGE	1	Ajuntament

El perfil directiu es concreta en el lideratge distribuït, on tots formem part d'un engranatge que funciona coordinat i on cadascú fa la seva part, sumant complicitats i esforços. Tenim en compte les especificitats de cadascú perquè desenvolupi les capacitats personals en benefici de tota la comunitat i repartint les responsabilitats en funció de les mateixes. La suma d'aquestes habilitats fa que creixem i desenvolupem el nostre projecte amb experiències enriquidores on tothom hi té un paper a jugar.

Per poder analitzar i avaluar el nostre centre partim de la diferenciació entre els factors interns (fortaleses i debilitats) del centre i els factors externs (oportunitats i amenaces) explicats al Projecte de Direcció.

Dades més significatives del centre - Fitxa Tècnica

Denominació oficial: Escola Joana d'Empúries

Adreça: Carretera de Palau Saverdera, 3

Codi postal: 17486

Codi de centre: 17007907

Població: Castelló d'Empúries

Comarca: Alt Empordà

Titularitat: Pública

Organisme: Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament

SS TT: Girona

Horari: de 9 a 12 i de 14.30 a 16.30

SEP: de 16.30 a 17.30

Telèfon: 972 15 86 06

686248434

Correu electrònic: escolajoanadempuries@gmail.com

b7007907@xtec.cat

Pàgina web: <https://agora.xtec.cat/ceipjoanadempuries/>

EIX: <https://educaciodigital.cat/ceipjoanadempuries/moodle/?lang=ca>

Bloc AFA: apajoanadempuries.blogspot.com

3.4 Serveis escolars

L'escola disposa de transport, menjador escolar i acollida matinal.

Transport Escolar: Depèn del Consell Comarcal de l'Alt Empordà. Disposem de quatre autobusos que realitzen 4 viatges diaris.

El transport es desplaça a Empuriabrava (3 autobusos) i a Vila-Sacra (1 autobús).

Els dimarts i els dijous un dels autobusos que fan la ruta Castelló - Empuriabrava recull els alumnes a les 17:30h per fer el servei dels alumnes que reben SEP (actualment aturat per la situació pandèmica)

Menjador Escolar : El responsable de la gestió del servei de Menjador és l'APA del centre. L'horari del menjador escolar és de 12:00h a 14:30h distribuït en dos torns. La capacitat d'alumnat és de 125 alumnes/torn. El proveïdor dels menús i aliments a l'escola és Càtering Vilanova, tot i que l'elaboració dels àpats va a càrrec de dues cuineres. (Modificats els horaris per la COVID-19)

Tot el servei està supervisat per una coordinadora de menjador, contractada directament pel càtering.

Acollida Matinal: El responsable de la gestió de l'acollida matinal és l'APA. Aquest servei s'ofereix com a activitat extraescolar i la responsable obre les portes a partir de les 8.00 del matí.

SEP (Suport Escolar Personalitzat): L'escola ofereix aquest suport als alumnes de primària que tenen una qualificació de suficient/bé a les àrees de matemàtiques i de llengua. L'assistència és trimestral i l'horari és els dimarts i dijous de 16:30h a 17:30h. Els alumnes de transport disposen d'aquest servei els dies de SEP.

3.5 Estructura física i equipaments

Distribució de la planta baixa

L'edifici de l'escola queda determinat per 62 espais. Aquests estan repartits en tres sectors. Veiem - los:

1) EDUCACIÓ PRIMÀRIA

Els espais estan distribuïts en dos pisos:

A- **PLANTA BAIXA:** comprèn els espais numerats de l'1 al 23.

B- **PRIMER PIS:** comprèn els espais numerats del 24 al 44.

2) EDUCACIÓ INFANTIL

Comprèn els espais del **45 al 55.**

3) GIMNÀS

Comprèn els espais del 56 al 62.

Equipaments

- Gimnàs (amb equipament de llum, so, tarima per teatre i material esportiu)
- Hort i basses.
- Dues zones d'esbarjo.
- Pista poliesportiva amb porteries de futbol i de bàsquet.

4.PLANTEJAMENT INSTITUCIONAL

4.1 Els nostres valors (Què pretenem?)

Som una escola arrelada al medi social i natural que crea consciència sobre els valors comuns que transmetem a l'alumnat i a tota la comunitat educativa i vinculada a la societat que ens envolta.

Som conscients de quins són els seus integrants amb total respecte per la diversitat, la igualtat d'oportunitats, la inclusió i la cooperació. Una escola centrada en la cultura de la pau amb respecte pels valors individuals i col·lectius que promou la solidaritat entre tots els components.

Fomentem la capacitat de l'alumnat d'aprendre a aprendre i creiem en les bones pràctiques educatives tant pròpies com alienes per millorar la qualitat educativa.

Orientem per contribuir a la millora de la qualitat de vida de les persones i de les seves famílies i per garantir la igualtat d'oportunitats i els drets.

Fomentem la interrelació per promoure accions i activitats que vinguin de diferents sectors de la comunitat educativa.

Fomentem la participació de tots i totes: de les famílies, de l'alumnat, dels/de les professionals, de la comunitat, dels/de les voluntaris/es, etc.

4.2 Trets d'identitat (Qui som?)

L'escola Joana d'Empúries és una escola pública, arrelada i compromesa amb l'entorn on la coeducació és fonamental. Respectem la pluralitat de religions existents en el nostre context social. La religió és optativa des de primer fins a sisè de Primària. Totes les famílies amb els seus fills i filles tenen cabuda en el nostre projecte i creiem que l'educació compartida té una funció social cabdal pel desenvolupament personal de tots els que conformem la comunitat educativa.

Aconfessionalitat

L'escola és aconfessional i deferent amb totes les creences que siguin respectuoses amb les diferents maneres de pensar. És i vol ser ideològicament pluralista i democràtica, sobretot en els vessants religiós i polític. Renunciem a qualsevol tipus d'adoctrinament, proselitisme o sectarisme i apostem per una formació ètica, moral i cívica basada en els drets humans. Això significa intentar donar a l'alumnat les informacions de manera el més objectiva possible, perquè progressivament es formin els propis criteris i, analitzant la realitat, puguin prendre decisions responsables. La celebració de les festes tradicionals, té un caràcter popular i històric, però no sentit religiós.

Llengua d'aprenentatge

El català és la llengua vehicular, la d'ensenyament-aprenentatge, la de la comunicació i la de la relació amb les institucions.

La llengua castellana és introduïda a nivell oral i escrit a primer de cicle inicial d'educació primària.

Es garantirà que a l'acabament de l'escolaritat primària l'alumnat tingui un domini oral i escrit correcte de les dues llengües oficials.

S'inicia la llengua estrangera (anglès) a P5 d'educació infantil. Es fa a nivell oral per anar introduint progressivament ja a cicle inicial l'escrit.

El pluralisme i els valors democràtics

L'escola ensenya valors pluralistes, la democràcia, la tolerància i el diàleg, i, naturalment, aplicar aquests conceptes en totes i cada una de les actuacions internes. Per pluralista entendrem l'actitud basada en el convenciment que no s'ha d'excloure ningú a causa de la seva procedència geogràfica, religió, ideologia, nivell econòmic o social i també perquè ha de capacitar els alumnes per viure en la societat en la qual és inserida l'escola, una societat que és plural i on cal respectar als altres.

Per democràtica entendrem que l'escola ha de transmetre als seus alumnes els valors bàsics d'una societat democràtica, el respecte envers els altres i un mateix, el sentit de llibertat lligat al de responsabilitat, la solidaritat, el rigor en la feina ben feta, convidant-los a participar activament en la millora d'aquesta societat.

Educació no sexista

Basarem la nostra actuació educativa en posar èmfasi i en l'eliminació de les discriminacions contra la dona i per la superació de costums que han tendit tradicionalment a una diferenciació dels papers assignats a l'home i a la dona en la societat.

Gestió institucional

La idea d'una escola democràtica implica la necessitat d'una participació en la gestió, que sigui real, efectiva i responsable de tots els estaments que la componen. Aquesta participació es farà a través dels representants elegits per a cada un dels estaments.

4.2.1 Línia metodològica (Com ens organitzem?)

- **METODOLOGIA ACTIVA**

Potenciem la capacitat de l'alumnat per esdevenir protagonista del seu procés d'ensenyament-aprenentatge, per tant, afavorirem l'activitat mental i potenciarem la iniciativa de l'alumne.

A Educació Infantil es fomenta l'observació directa, les activitats manipulatives, experimentals i creatives que els ajudi a crear hipòtesis de treball i trobar respostes, a través dels tallers setmanals.

- **INDIVIDUALITZACIÓ**

Valorem l'estat inicial de tots els alumnes per tal d'adequar els continguts i respectar les seves necessitats particulars així com el seu ritme d'aprenentatge.

Ajudem els alumnes a construir una imatge positiva d'ells mateixos per tal de contribuir a

- **APRENTATGE SIGNIFICATIU I FUNCIONAL**

Propiciem un aprenentatge significatiu amb l'objectiu que l'alumne relacioni els nous continguts que va adquirint amb les experiències que hagi viscut i els seus coneixements previs. Busquem activitats motivadores, seguint els interessos de l'alumne i atenent les seves capacitats reals. Això implica tenir en compte la diversitat, perquè les experiències i les capacitats són diferents per cada un.

Vetllem perquè els continguts siguin competencials de manera que l'alumne els integri a la seva vida i els pugui utilitzar en altres situacions.

Reforcem aquest aprenentatge funcional i significatiu plantejant activitats i sortides amb l'entorn natural proper.

5. OBJECTIUS GENERALS DE CENTRE

Per assolir la nostra missió, des d'un vessant integral de la persona, els objectius que ens marquem vénen definits i estructurats en tres grans àmbits d'actuació:

1. Assolir la millora dels resultats educatius
2. Enfortir la cohesió social
3. Millorar la gestió organitzativa del centre

Les estratègies, processos i activitats per assolir els objectius del PEC i del Projecte de Direcció es desenvoluparan cada curs escolar en el Pla General Anual de Centre (document on es reflecteixen les actuacions que al llarg de cada curs escolar l'escola durà a terme en els diferents àmbits d'actuacions, unes de noves i d'altres que ja formen part del tarannà quotidià del centre. Aquest document reflecteix les valoracions i aportacions del Claustre i del Consell Escolar).

A final de curs es valoraran els resultats a la memòria anual que es presentarà a claustre i al Consell Escolar.

6. ORGANITZACIÓ I ESTRUCTURA

CONSELL ESCOLAR	
Equip directiu	Secretària, Cap d'estudis i Directora
Representants mestres	5 representants
Representants famílies	4 representants
Representant PAS	1 representant
Representant APA	1 representant
Representant municipal	1 representant

EQUIP DIRECTIU	
Directora	
Cap d'Estudis	
Secretària	
COORDINADORS DE CICLE	
Educació Infantil	
Cicle Inicial	
Cicle Mitjà	
Cicle Superior	
ALTRES COORDINACIONS	
Coordinadora TIC/TAC	
Coordinadora Convivència/LIC	
Coordinador Riscos Laborals	
Coordinador Festes escolars	
Coordinadora Biblioteca	
Coordinadora Pedagògica	
CLAUSTRE	
Educació infantil	Cicle Inicial
Cicle Mitjà	Cicle Superior
PERSONAL NO DOCENT	
ADMINISTRATIVA	Departament Ensenyament
CONSERGE	Ajuntament
SERVEI MENJADOR: Càtering Vilanova	
Coordinadora Menjador	
CUINERA	
AJUDANT CUINA	

MONITORES	
SERVEIS EXTERNS	
EAP – PSP	Setmanalment, dimarts de 9h a 14h
EAP – TS	Quinzenalment, dimarts 9h -14h
ELIC	Mensualment, els dimarts de 9 a 14h

6.1 Coordinacions

Es procurarà que tots els coordinadors tinguin un descompte d'una hora lectiva per realitzar les seves tasques, llevat d'aquells per les quals la normativa vigent en disposi més o menys hores. En cas que la directora consideri necessàries un nombre major d'hores de dedicació, aquesta podrà ampliar-les per atendre les necessitats del centre.

En el centre hi ha quatre coordinadores de cicle, la coordinadora d'Educació infantil i les coordinadores dels diferents cicles d'Educació Primària (CI, CM, CS). Es reuneixen en periodicitat setmanal. Les seves funcions són:

- a) Vetllar i impulsar la coordinació i el lligam entre tots els cicles en tots els aspectes pedagògics.
- b) Facilitar canals d'informació.
- c) Tenir cura del compliment de les decisions pedagògiques que s'hagin consensuat en els diferents òrgans col•legiats.
- d) Coordinar els temes que s'han de tractar de forma simultània en tots els cicles.
- e) Buscar solucions conjuntes a qualsevol problema que pugui sorgir a l'escola, vetllant per la convivència i disciplina en el centre.
- f) Vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació infantil i l'educació primària, segons correspongui, sota la supervisió de la cap d'estudis.
- g) Assistir a les reunions de l' equip de coordinació.
- h) Elaborar l'ordre del dia de les reunions de cicle i fer-ne un recull dels acords i dels temes tractats (aixecar acta).
- i) Fer de lligam entre l'equip de coordinació i el cicle.
- j) Portar la documentació i arxiu de tot el que fa referència a les qüestions pedagògiques o organitzatives del cicle, la responsabilitat del qual no sigui d'una altra comissió.
- k) Fer llista de desperfectes quan calgui.
- l) Vetllar per la integració dels mestres nous al cicle proporcionant-los tota informació sobre l'organització del cicle i l'escola.
- m) Fer qualsevol comunicat que afecti a tot el cicle i la responsabilitat del qual no sigui d'una altra comissió.
- n) Notificar a direcció qualsevol fet que es detecti i que afecti a la bona organització del cicle.
- o) Coordinar la decoració dels espais comuns del cicle d'acord amb la comissió de festes.
- p) Vetllar perquè després de cada consell escolar, els representants dels mestres que hi hagin assistit informin a la resta dels mestres dels assumptes tractats i dels acords presos.
- q) La coordinadora d'E.I organitza la reunió del mes de juny amb les famílies dels alumnes que s'incorporen a P3 el proper curs.
- r) La coordinadora de CI organitza la reunió del mes de juny amb les famílies dels alumnes que s'incorporen a Primer de Primària el proper curs.

s) Iniciar el treball de matemàtiques que es durà a terme els dijous de 12 a 13.30h. Elaborar l'ordre del dia i recollir la informació per confeccionar una programació conjunta seguint una línia d'escola.

ESPECIALITAT	GRUPS
INFANTIL	P3,P4,P5
CI	1r/2n
CM	3r,4t
CS	5è/6è

6.2 Altres coordinacions

ESPECIALITAT	MESTRES
COORDINADORA TAC	SÒNIA CABRILLANA
COORDINADOR RISCOS LABORALS	ROGER RIPOLL
COORDINADORA CONVIVÈNCIA / LIC	RAQUEL RIERA
COORDINADORA BIBLIOTECA	SOLEDAD TRILLA
COORDINADORA FESTES	ALBERT LLOVET
COORDINADORES PEDAGÒGIQUES	ALÍCIA VALLE, MONTSE FIGUERAS, BLANCA BASSOLS, MONTSE ESPELT

Coordinadora d'informàtica

La coordinadora d'informàtica ha d'impulsar el Pla TAC del centre i l'ús de les noves tecnologies.

Són funcions del coordinador d'informàtica:

- 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 TIC, 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 equipaments informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Preparar i coordinar les tasques de la comissió informàtica.
- Recollir totes les incidències informàtiques que es vagin originant i preveure la seva solució a través de la pròpia actuació o dels serveis de SAU, GEPSE o del tècnic de suport preventiu.
- Preparar les tasques a realitzar pel tècnic de suport preventiu.
- Assistir als cursos/assessoraments/seminaris de formació dedicats als coordinadors informàtics.
- Realitzar, en col·laboració amb els membres de la Comissió, el manteniment, actualització i neteja dels equips informàtics.
- Elaborar i actualitzar els inventaris informàtics.

Coordinador de Riscos Laborals

Funcions:

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i funcionalitat
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Emplenar i trametre als Serveis territorials el full de Notificació d'accidents.
- Col·laborar amb els tècnics del servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre docent.
- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.

Feines a fer:

- Recollir el màxim d'informació sobre salut laboral i facilitar-ne la seva difusió.
- Anar a les reunions que la Secció de Prevenció de Riscos Laborals convoqui per els coordinadors i informar-ne al centre.
- Comunicar a la Secció del Servei de Prevenció tots aquells incidents o dubtes respecte a possibles riscos en el centre.
- Actualitzar els plànols del centre en funció dels canvis realitzats al mateix temps que s'actualitza el pla d'emergència.
- Comunicar al Servei de Prevenció el resultat del simulacre..
- Revisar:
 - L'actualització i la validesa de la senyalització del centre.
 - La viabilitat de les sortides d'emergència.
 - El funcionament de l'enllumenat d'emergència.
- Veure quines persones discapacitades hi ha en el centre i tenir un protocol clar per evacuar-les.
- Revisar les funcions dels responsables en el cas d'una emergència.
- Contactar amb els bombers perquè coneguin la situació i característiques del centre.
- Comprovar que els telèfons imprescindibles són a l'abast :
 - Central d'emergències: 112
 - Empreses de manteniment
 - Centres sanitaris: públics (urgència vital) de mútues mèdiques privades (per al personal de MUFACE) de la Mútua ASEPEYO (personal del PAS i personal docent interí/substitut).
- Revisar que les portes d'emergència estiguin viables (a vegades es tenen tancades per que els alumnes no puguin sortir)
- Informar les direccions de l'obligació que té el Centre de comunicar els accidents de treball/en acte de servei, acc. "in itinere" i "in mission" a la direcció de SSTT i a la Secció de Prevenció de Riscos.
- Informar als treballadors i treballadores del departament d'Educació sobre la importància de la correcta comunicació dels Accidents de Treball (sobretot quant a possibles seqüeles).
- Recollir les dades dels Centres assistencials sanitaris de les entitats mèdiques privades del personal docent adscrit a MUFACE i del nom de la persona corresponent que vol ser assistida i dades dels Centres assistencials d'ASEPEYO

- Recollir el màxim d'informació sobre l'incident i o l'accident ocorregut.
 - Recollir els incidents i accidents que es produeixen en el centre.
 - Explicar bé a la direcció i al claustre quin és el procediment per reconeixement de accident o malaltia professional.
 - Acompanyar als Tècnics del Servei de Prevenció de riscos laborals, durant la seva visita al Centre.
 - Informar als Tècnics dels incidents/accidents que s'han produït al Centre, així com qualsevol circumstància que es pugui considerar d'interès.
 - Realitzar consultes d'assessorament als Tècnics en matèria de Seguretat i Salut laboral.
 - Recollir els comunicats de risc que aporta el personal del Centre i resta de la Comunitat Educativa.
 - Recollir informació sobre les possibles alteracions de la salut de les persones que treballen en el centre en relació a les malalties professionals o relacionades amb el treball.
 - Informar sobre les situacions de risc especials:
 - Risc durant l'embaràs
 - Adaptacions o Canvi del lloc de treball per motius de salut
 - Assetjament psicològic en l'àmbit laboral
 - Recollir dades i donar publicitat dels cursos relacionats amb la Seguretat i la Salut Laboral.
- Demandar a la direcció que demani al Departament cursos en el centre sobre PRL

Coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social

La coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social ha de potenciar el Pla per a la llengua i la cohesió social.

Les seves funcions són:

- a) Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor/a LIC, actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
- b) Assessorar l'equip directiu i col·laborar en l'actualització dels documents de centre (PEC, PLC, NOFC, Pla d'acollida i integració, programació general del centre...) i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració de l'alumnat nouvingut, a l'atenció a l'alumnat en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social en el centre.
- c) Promoure actuacions en el centre i en col·laboració amb l'entorn per potenciar la cohesió social mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació de l'alumnat i garantint la igualtat d'oportunitats.
- d) Participar en la Comissió d'Atenció a la Diversitat per tal de col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut i/o en risc d'exclusió social, participar en l'organització i optimització dels recursos i coordinar les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- e) Participar amb l'equip directiu en les actuacions que es deriven del Pla educatiu d'entorn.
- f) Assumir funcions que es deriven del Pla per a la llengua i la cohesió social, per delegació de la direcció del centre.
- g) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada per la directora.

Coordinadora de convivència

La coordinadora de Convivència ha de potenciar i fomentar el bon ambient al centre.

Les seves funcions són:

- a) Participar activament en l'elaboració del Projecte de Convivència del Centre.
- b) Elaborar els registres d'incidències d'alumnes i famílies.
- c) Coordinar la informació que es traspasa als Cicles.
- d) Participar en les Comissions de Convivència quan el cas ho requereixi.
- e) Promoure activitats al centre per millorar la convivència entre alumnes.

- f) Col·laborar amb l'equip directiu per buscar estratègies per millorar la relació i el bon ambient al centre.
- g) Aixecar acta de les reunions dels membres de la Comissió.
- h) Organitzar i tenir a l'abast, per tots els membres del claustre, el material que s'ha anat elaborant per poder utilitzar en qualsevol moment.
- i) Informar a l'equip directiu de l'evolució de la comissió i dels canvis que es puguin realitzar.
- J) Qualsevol altre que la directora del centre li encomani.

Coordinadora de biblioteca

La coordinadora de biblioteca de l'escola ha de fomentar l'ús de la biblioteca i el servei de préstec d'aquesta, així com l'actualització del programa èpergam i el control dels llibres i material.

de biblioteca de l'escola ha de fomentar l'ús dels blocs i vetllar per la seva l'actualització.

Les seves funcions són:

- a) Registrar, catalogar i classificar tots els fons que arribin a la biblioteca. Assegurar l'organització, manteniment i adequació dels recursos documentals de la biblioteca del centre. Introduir al programa "èpergam".
- b) Difondre entre els mestres i alumnes materials didàctics i informació administrativa, pedagògica i cultural.
- c) Mantenir els fons degudament ordenats als prestatges i lleixes.
- d) Establir mecanismes àgils de préstec individual als alumnes i a la resta d'usuaris. Atendre als alumnes que utilitzin la biblioteca, facilitant l'accés a les diferents fonts d'informació i orientar-los sobre la seva utilització
- e) Possibilitar el préstec de lots de llibres a les diferents aules.
- f) Mantenir al dia el "Taulell de novetats o curiositats" que permetin donar a conèixer al professorat i alumnes les darreres adquisicions o blocs de llibres de llibres prèviament seleccionats.
- g) Informar al claustre del sistema d'organització dels fons, fer possible que posteriorment cada professor pugui treballar amb els alumnes sense la necessitat de la presència del responsable de la biblioteca.
- h) Col·laborar en la planificació i desenvolupament del treball escolar, afavorint l'ús de diferents recursos documentals. Col·laborar en la promoció de la lectura com a mitjà d'informació entreteniment i oci.
- i) Elaborar una "Guia d'ús i/o normativa" de la biblioteca, dirigida a tots els possibles usuaris.
- j) Elaborar el pla de noves adquisicions, tenint en compte les possibles carències de la biblioteca i les necessitats manifestades pels professors. Assessorar en la compra de nous materials i fons de la biblioteca.
- k) Qualsevol altre que la directora del centre li encomani.

Coordinador de festes

El coordinador de festes ha de planificar i coordinar les festes del centre d'acord amb la programació general anual.

Les seves funcions són:

- a) Recollir, a principi de curs, les propostes dels diferents cicles.
- b) Elaborar la planificació anual amb l'ajuda de la comissió de festes.
- c) Reunir-se amb l'equip directiu i, conjuntament, valorar les diferents propostes i la seva viabilitat.
- d) Aixecar acta de les reunions de l'equip de festes.
- e) Informar al claustre de l'organització de les festes escolars.

- f) Organitzar i tenir a punt el material necessari pel bon funcionament de la festa (megafonia, micròfons, música...)
- g) Qualsevol altre que la directora del centre li encomani.

Coordinadora pedagògica

La coordinadora pedagògica ha de planificar i coordinar les activitats curriculars que es duran a terme durant el curs escolar.

Aquest curs s'iniciarà aquesta coordinació en l'àrea de matemàtiques.

Les seves funcions són:

- a) Recollir, a principi de curs, les propostes dels diferents cicles.
- b) Elaborar la planificació anual amb l'ajuda del cicle.
- c) Reunir-se amb l'equip directiu i, conjuntament, valorar les diferents propostes i la seva viabilitat.
- d) Aixecar acta de les reunions de l'equip de coordinació.
- e) Informar al claustre de la planificació, organització i funcionament de la coordinació.
- f) Vetllar per l'adequada correlació d'activitats pel procés d'aprenentatge dels alumnes tenint en compte el currículum escolar.
- g) Coordinar i fer un seguiment del desenvolupament de les unitats de programació seguint el model de la formació de l'avaluació en centre el curs 2018/19.
- g) Qualsevol altre que la directora del centre li encomani.

Totes les activitats que es duran a terme durant la comissió pedagògica estaran supervisades per la coordinadora. Es tindrà en compte el currículum, el material que hi ha al centre, el model de programació que es va consensuar a la formació d'avaluació del curs 2018/19 i les activitats que s'enregistren a la PGA.

7. EINES I PROJECTES QUE CARACTERITZEN EL NOSTRE CENTRE

7.1 Eines

Normes d'Organització i Funcionament de centre (NOFC)

Aquest document estableix els aspectes que regeixen l'organització i el funcionament de la nostra escola, dins del marc del projecte educatiu de centre que ha presidit l'acció educativa durant els últims cursos, i adaptant-se a les noves normatives i disposicions legals així com a la realitat canviant del nostre entorn. Les NOFC són revisables anualment, adaptant-se si s'escau a les normatives vigents. La data d'entrada en vigor va ser el 23 de novembre de 2015 i es va actualitzar el 15 de febrer de 2016.

Programació General Anual (PGA)

La programació general anual de centre (PGAC) és la concreció de les prioritats i de tots els aspectes relatius a les activitats i al funcionament del centre per al curs, incloses, si s'escau, les concrecions relatives als projectes, al currículum, a les normes i a tots els plans d'actuació acordats i aprovats i els serveis que es presten en tot l'horari escolar. La programació general anual explicitarà les actuacions que es duran a terme, els recursos, els responsables i els mecanismes de seguiment de la seva implantació, així com els indicadors del projecte de Direcció i del projecte educatiu.

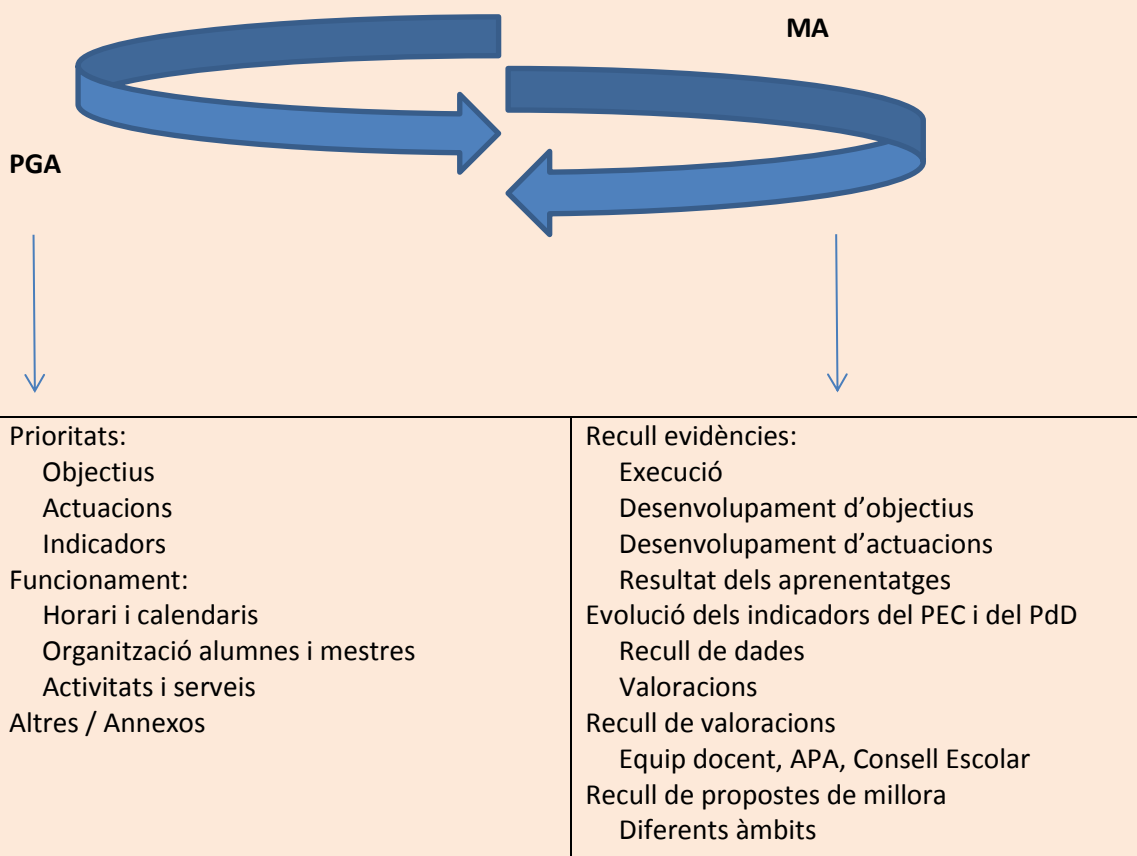
La PGA ha de ser coherent amb aquest projecte educatiu, ha de concretar el projecte de Direcció vigent en el centre i s'ha de sotmetre a l'aprovació del Consell Escolar i, pel que fa a les activitats educatives, a l'aprovació prèvia del Claustre.

Dins del marc de l'actual projecte lingüístic de centre es presenten les novetats següents:

- Introducció del sistema de referents lingüístics de centre per a les llengües castellana i anglesa. En el cas de la primera serà el professorat de llengua castellana, i en el segon cas l'especialista d'anglès serà qui esdevindrà el referent per a aquesta llengua. Es tracta de que l'alumnat es dirigeixi sempre en la llengua que utilitzi el referent en qüestió.

Es seguirà impulsant la utilització del català com a llengua vehicular en la tasca docent i administrativa del centre, i com a eina d'integració acolliment a l'alumnat nouvingut. També es seguirà recolzant, mitjançant el projecte de llengües estrangeres, la llengua anglesa des de l'educació infantil, ampliant tot el que sigui possible el contacte amb aquesta llengua per impulsar el plurilingüisme.

Memòria anual (MA)



La Memòria Anual recull la valoració de les activitats programades a la Programació General Anual.

Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD)

A fi de planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat es reuneix la CAD.

Aquesta comissió es reunirà un mínim d'una vegada al trimestre. Estarà composta per: la Directora, la Cap d'Estudis, el/la mestre/a d'educació especial, el/la mestre/a d'Audició i Llenguatge, Coordinadores de Cicle i la Psicopedagoga de l'EAP. A més es podrà convocar a qualsevol altre mestre/a en el cas que la comissió així ho determini. Corresponen a la Comissió d'Atenció a la Diversitat les funcions següents:

1. la concreció de criteris i prioritats d'atenció a la diversitat de l'alumnat,
2. l'organització, ajustament i seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades,
3. el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb necessitats educatives especials i específiques,
4. la proposta dels plans individualitzats i les altres funcions que en aquest àmbit es puguin atribuir,
5. valoració de les propostes de repetició.

Plans individualitzats. Adaptacions

La proposta d'elaborar un pla individualitzat o una adaptació concreta pot sorgir d'un

dictamen d'escolarització, d'un informe psicopedagògic o a demanda del tutor/a quan per al progrés de l'alumne s'observa que no segueix les mesures d'atenció planificades per al seu grup classe.

Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials

L'atenció a l'alumnat amb NEE, es realitzarà segons els criteris i recursos establerts per la comissió d'atenció a la diversitat.

La demanda d'una atenció especialitzada per part de l'aula d'Educació Especial o per part de la professional de l'EAP, es farà mitjançant un full de demanda al Cap d'Estudis.

Setmanalment, existirà una reunió de coordinació entre EAP, Educació Especial i Cap d'Estudis, per tal de fer el seguiment i establir i coordinar les actuacions a realitzar, així com per a estudiar les possibles demandes d'atenció especial.

L'atenció per part de la professional de l'EAP serà un dia al matí, i serà el/la Cap d'Estudis l'encarregat/-ada de coordinar les reunions dels mestres – EAP, prèvia demanda del propi mestre, del Cap d'Estudis o de la psicopedagoga.

Projecte de convivència

És el document que ha de reflectir les accions que el centre desenvoluparà per tal de capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa en les bases que han de permetre l'èxit

personal i social i la gestió positiva de conflictes. El projecte de convivència quedarà recollit a les NOFC.

Aula d'Acollida

El centre integra mitjançant l'Aula d'Acollida els alumnes que desconeixen la llengua vehicular de l'escola, independentment de la seva llengua, cultura, condició social i origen, per facilitar en la mesura que es pugui l'accés al currículum ordinari, en benefici de la cohesió social.

Hi assistirà les sessions que convingui durant la setmana, podent modificar l'horari a mesura que l'alumne/a aprèn la llengua. El període màxim d'assistència és de dos cursos escolars.

Pla de Lectura de Centre (PLEC)

El Pla de Lectura de Centre (PLEC) és el document que recull els objectius i estratègies que afavoriran l'assoliment de la competència lectora de l'alumnat.

Els seus objectius generals són:

- Promoure i vetllar per la bona aplicació dels 30' de lectura.
- Afavorir la planificació i la coordinació, la sistematització i la coherència de les estratègies que el centre desenvolupa a l'entorn de la lectura.
- Afavorir la integració de la competència lectora en totes les àrees del currículum.
- Fomentar l'hàbit lector i ajudar a descobrir i a valorar el plaer de la lectura.
- Promoure l'autonomia i la competència de l'alumnat en l'accés, el tractament i l'ús de la informació.

S'utilitzen els recursos que es disposen: la biblioteca de l'escola, les biblioteques d'aula i la biblioteca del municipi.

Pla de Formació de Centre (PFC)

En funció dels objectius del present projecte educatiu, es planifica i concreta la formació de centre, a curt i mitjà termini.

Els serveis educatius assessoren els centres en la concreció d'aquestes necessitats de formació del professorat. La previsió de les activitats del PFC s'ha d'incorporar a la Programació General Anual del centre, portant-se a terme en horari laboral no lectiu. Dins del PFC es fan constar els indicadors de l'avaluació de la transferència a l'aula de la formació adquirida.

A més a més, dins del marc del Pla de Formació de Zona (PFZ), així com de la formació oferta pel propi Departament d'Ensenyament i d'altres institucions educatives, el professorat serà responsable de la seva formació permanent amb l'objectiu d'adquirir coneixements que li permetin portar a terme la seva tasca educativa dins del marc del present projecte educatiu.

Projecte Lingüístic

És un instrument que ajuda a desenvolupar de manera eficaç i coherent les activitats d'aprenentatge lingüístic i que posa l'accent en els acords de gestió educativa diària del centre. És doncs, una eina pedagògica i flexible que evoluciona a partir de les estratègies educatives fixades i de l'assoliment dels objectius marcats.

El projecte lingüístic es va revisar, actualitzar i aprovar el curs 2018/19.

La participació escolar

L'escola promourà la participació de tots els sectors de la comunitat educativa, alumnat, famílies i professorat. En aquest sentit tots els sectors tindran definits els seus òrgans, àmbits i mitjans a les NOFC.

La projecció externa. La relació del centre amb l'entorn social i les administracions i institucions públiques.

L'escola mantindrà contacte i col·laboració amb totes les administracions i institucions públiques per tal de permetre la col·laboració i implementar els programes o accions que se'n derivin.

La coordinació dels sectors de l'educació primària amb la secundària serà un dels eixos fonamentals de treball. S'estableixen dues reunions anuals, una a mitjans del mes de gener per fer el seguiment dels alumnes que han passat a secundària i l'altre a final de curs per traspassar informació dels alumnes de sisè.

La nostra relació amb els Serveis Educatius serà sempre de franca col·laboració per tal d'enfortir la millora dels programes a desenvolupar i promoure la formació. Com cada any, els alumnes de 6è participen al premi de Narrativa Periodística que organitzen conjuntament els Serveis Educatius de l'Alt Empordà i el setmanari EMPORDÀ. Hi participen dos alumnes, un representant de cada grup.

L'Escola Joana d'Empúries està implicada en els següents projectes:

PROJECTES INTERNS	
Teatre	De 1r a 6è
Projecte cultural	De P3 a 6è
Projecte interdisciplinari	De P3 a 6è
Tallers d'expressió escrita	Primària
Expressió escrita en llengua anglesa a 6è	Una sessió quinzenal
Expressió oral en anglès	De 3r a 5è
Hort escolar	Infantil i Primària

Tallers de Lectura	De 3r a 6è
Escacs	Primària
Robòtica	EI/CI
Projecte Patis	Projecte experimental de Primària
Dia de la llet i la fruita	EI i PRI
Tallers d'Educació Infantil	Educació Infantil
Agenda 21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plantes aromàtiques parvulari 2. Reciclatge 1r/2n/5è i 6è 3. Aquari 3r 4. Hort/Bassa 4t
Cohesió de grup	Activitats organitzades pels equips de cicle dirigides al personal docent i PAS

PROJECTES/ ACTIVITATS EXTERNES/

Premi narrativa periodística	2 alumnes de sisè
Mobilitat sostenible i segura	De P4 a 6è
Divendres Vaca	Alumnes de primer
Contes en anglès	Alumnes de primària
Campanya de teatre escolar	Alumnes de quart
Consell dels Infants	Alumnes de cinquè
Conte per Relleus	Alumnes de cinquè
Rodajoc	Alumnes de quart
Cursa d'orientació al Trabuc	Alumnes de cinquè i sisè
Concurs de recitació ÒMNIUM CULTURAL	Alumnes de Primària
Neda a l'escola	Alumnes de tercer
Concurs de dibuix de Sant Jordi	Alumnes de segon
Decorem el municipi per Nadal	Alumnes de quart
Classes d'Àrab	Alumnes de tercer a sisè
Neda a l'escola	Alumnes de tercer
Coordinació primària-secundària	Treball en comú per la millora dels resultats educatius i la cohesió social entre les escoles de primària i l'IES adscrit
Cantània	L'alumnat de 5è participa en la trobada de diverses escoles de tota

	Catalunya, amb un projecte de música comú al Teatre Jardí de Figueres
Centre Obert Puigmal / Delta Muga	Alumnes de primària
SIE Caritas	Alumnes de primària
Rem	Alumnes de sisè
Vela	Alumnes de cinquè

Teatre

El teatre a l'escola és una activitat que es va iniciar el curs 2011-2012.

Hi participen tots els alumnes de Primària i ens serveix per promoure l'expressió corporal, l'expressió oral, l'adquisició de seguretat i el treball en equip.

Es tracta d'un treball interdisciplinari relacionat amb diferents àrees.

Les obres es representen, en horari lectiu, davant de les famílies. Cada nivell té assignada una data en la Programació General Anual per fer la representació. Els tutors decideixen si en fan una de conjunta (els dos grups) o bé cada grup fa la seva.

S'aprofita l'assaig general per convidar els alumnes d'altres nivells. Procurem que tots els alumnes puguin assistir com a espectadors a la representació d'almenys una de les obres.

Els alumnes de Cicle Inicial de Primària conviden els alumnes dels altres centres del municipi a veure la representació el dia de l'assaig general.

L'elecció de les obres va a càrrec dels tutors/-es. En algunes ocasions són els mateixos alumnes els creadors de l'obra que volen representar.

OBJECTIUS GENERALS

- Afavorir el treball de l'expressió oral, la dicció l'entonació i l'expressivitat.
- Millorar la fluïdesa lectora i la comprensió.
- Aprofundir en el coneixement del text teatral.
- Exercitar la memòria.
- Adquirir seguretat per parlar davant dels altres.
- Adquirir un bon domini del cos, el gest i la veu com a instruments de comunicació.
- Potenciar la integració del grup.
- Apreciar i respectar el treball dels companys.
- Reforçar l'autoestima.
- Fer ús del llenguatge (verbal i no verbal) per transmetre emocions i sentiments.

Les representacions **NO** poden excedir l'hora de durada. Seran obertes a les famílies en horari de 9.30h a 11.00h i/o 14.40h a 16.15h **NOMÉS ELS DIVENDRES** i es comunicarà via mail i cartell publicitari.

Projecte interdisciplinar

Es tracta d'un projecte on hi participen tots els alumnes del centre (de P3 fins a 6è).

Al llarg d'una setmana, els mestres i alumnes treballen interdisciplinàriament. Es tria un tema a partir de les propostes del claustre i els alumnes.

El divendres de la setmana del projecte es convida a les famílies per poder gaudir in situ del treball realitzat.

Projecte Cantània

Des de fa uns quants cursos el nostre centre participa en aquest projecte.

És una iniciativa que va néixer de la voluntat de les mestres de música de les 9 escoles municipals de Barcelona de fer alguna activitat conjunta que poc a poc s'ha anat estenent arreu de Catalunya.

Actualment aquesta activitat l'organitza el Servei Educatiu de l'Auditori de Barcelona consisteix en l'estrena d'una Cantata per orquestra i gran cor.

Cada temporada s'encarrega una obra nova per a un gran cor de nens i nenes, a compositors i escriptors catalans de reconegut prestigi.

Cantània és una activitat participativa dirigida a escolars de cicle mitjà i superior de primària. A la nostra escola hi participen els alumnes de cinquè de Primària.

Es treballa durant tot el curs escolar i més intensivament al llarg del segon trimestre. El mestre de música assisteix a les sessions preparatòries que es fan a Barcelona.

L'objectiu és organitzar un acte per als alumnes que es converteixi en una vivència musical inoblidable per a tots.

És una activitat que implica moltes hores d'assaig i molt d'esforç per part dels alumnes i del mestre de música. És imprescindible el compromís i la col·laboració de les famílies que han de fer-se responsables del transport i acompanyament dels seus fills a la culminació de l'activitat que és l'actuació que es fa al Teatre Jardí de Figueres.

Expressió escrita en llengua anglesa a sisè

Aquest curs s'inicia una sessió quinzenal d'escriptura de textos en llengua anglesa. La tipologia serà diversa i es treballarà a sisè, tenint en compte tres processos (planificació, redacció i revisió). Es seguirà el model de text que surt a la prova externa de competències bàsiques.

Planificació: quin és l'objectiu del text i a qui s'adreça.

Redacció: producció del text tenint en compte

- L'adequació del tema.
- L'estructura segons el tipus de text.
- La unió entre les idees (connectors, pronoms, puntuació..)
- Correcció lingüística (vocabulari variat, frases ordenades, concordances...)

Revisió: lectura del text i redacció definitiva.

Presentació: netedat, marge, separació entre línies, lletra llegible...

Expressió oral en anglès

Els alumnes de 3r fins a 5è reben una sessió quinzenal d'expressió oral en Llengua Anglesa.

Aquestes sessions es fan amb mig grup mentre l'altre mig va a l'aula d'informàtica.

Tallers de Lectura

Es duen a terme un cop al mes amb els alumnes de Cicle Mitjà i Cicle Superior de Primària.

A cada taller es treballa una estratègia que afavoreix l'adquisició de la comprensió lectora dels nostres alumnes. Hi ha una part de modelatge per part del mestre i posteriorment els alumnes en fan l'aplicació.

Patis: Biblioteca, Gimnàs, hort escolar i escacs

Projecte que s'inicia el curs 2016-2017. Consisteix en obrir 2 dies a la setmana el gimnàs i la biblioteca perquè els alumnes que ho desitgin puguin accedir-hi.

La biblioteca ja estava oberta dos dies a la setmana i es feia servei de préstec però a partir d'ara podran fer-ne us per anar a llegir. El nombre de places serà limitat (20 alumnes). Per fer-ne us caldrà seguir les normes de l'activitat que es posaran en coneixement dels alumnes.

L'hort escolar s'iniciarà a l'octubre i acabarà al maig.

Hi ha una docent que s'encarrega d'aquesta activitat a les estones d'esbarjo dels dimarts i els dijous.

L'activitat d'hort és voluntària.

També hi participen puntualment els alumnes d'educació infantil.

Els escacs també és una activitat voluntària. Hi participen els alumnes de segon a sisè de primària. Dels dos dies que hi poden participar, un és per principiants i l'altre per un nivell avançat.

Dia de la llet i la fruita

Des de l'inici de l'escola, estem compromesos en l'objectiu de fomentar una alimentació saludable pels nostres alumnes. Es per això que seguim impulsant l'hàbit de consumir fruita un dia a la setmana.

L'escola participa en el programa de fruites i hortalisses i de llet. Aquest programa consisteix en el subministrament de forma gratuïta de fruites i hortalisses i llet sencera UHT per a l'hora d'esmorzar i tenen com a beneficiari l'alumnat d'infantil, 1r i 2n de primària pel consum de llet i de tercer a sisè pel consum de fruita.

Tallers Educació Infantil

Els divendres a la tarda fem tallers internivells (taller de música, taller de jocs tradicionals, taller de joc simbòlic, taller de contes, taller de modelatge, taller d'expressió oral en anglès...) on participen tots els nens/es de P3, P4 i P5.. A cada taller hi hauran nens/es de P3, P4 i P5 en grups heterogenis, i cada setmana realitzaran un taller diferent fins que hagin passat per tots i es començarà una nova roda de tallers amb noves activitats.

Premi narrativa periodística

Com cada any, els alumnes de 6è participen al premi de Narrativa Periodística que organitzen conjuntament els Serveis Educatius de l'Alt Empordà i el setmanari EMPORDÀ. Hi participen dos alumnes, un representant de cada grup.

Conte per Relleus

És una activitat d'animació lectora adreçada als alumnes de 4t de primària de les escoles del municipi, que s'emmarca dins del PEE de Castelló d'Empúries.

Per portar a terme aquest projecte comptem amb la col·laboració de l'escriptora Mariona Masferrer.

Cada escola disposa d'una setmana per redactar la seva part.

L'activitat es desenvolupa a través d'un document compartit de google i del google sites, on hi ha un apartat destinat al conte.

Els alumnes de 5è preparen la lectura del conte que ells van escriure el curs anterior i en petits grups el llegeixen davant dels seus companys de quart.

Cada grup de 4t escriu un capítol del conte i en fa la il·lustració. Extensió aproximada: una pàgina o pàgina i mitja.

L'inici del conte va a càrrec de l'escriptora que el penja al Google Sites, després continua el conte un grup d'una escola i després una altra i així fins que han escrit tots els grups. Entre escola i escola, l'escriptora farà un paràgraf per lligar bé el conte. Cada grup escriurà 2 capítols. En acabar el conte, cada grup fa una proposta d'il·lustració per a la portada. Es fa la tria de la portada definitiva per a l'edició del conte.

Trobada final amb l'escriptora i tot l'alumnat per fer la presentació del conte.

Rodajoc

Els alumnes de quart de primària participen en aquesta activitat compartida amb tots els alumnes d'aquest nivell del municipi i dels pobles adscrits a la zona i també de l'alumnat de 4t d'ESO de l'institut de Castelló. És una activitat que preparen els mestres d'Educació Física de tots els centres dels municipis esmentats.

Cursa d'orientació al Trabuc

És una sortida a peu, de tot el dia, que es sol fer per celebrar el Dijous Gras. Hi participen els alumnes de 5è i 6è de les tres escoles del municipi. És una activitat esportiva i de cohesió social.

Concurs de recitació ÒMNIUM CULTURAL

Els alumnes de Primària de 1r fins a 6è participen en el Concurs de recitació de poemes que organitza, cada any, Òmnium Cultural i que té lloc en dos locals de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Els mestres ajuden als alumnes a triar i preparar els poemes. Les famílies acompanyen als seus fills el dia de l'activitat.

Danses catalanes

Els alumnes de 5è de primària, amb la col·laboració de l'Esbart Dansaire, aprenen una dansa i participen a l'activitat que organitza l'Ajuntament amb motiu de la Diada de Sant Jordi.

Concurs dibuix cartell de Sant Jordi

Els alumnes de segon de Primària participen amb les seves creacions en el concurs que organitza l'Ajuntament.

Decorem el municipi per Nadal

Els alumnes de quart participen en aquesta activitat, promoguda per l'Ajuntament, creant els motius decoratius de temàtica nadalenca i col·laborant en la decoració del municipi.

Classes d'àrab

El Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya va establir un conveni amb el Regne del Marroc, el programa LACM, per organitzar classes d'àrab i cultura marroquina als centres educatius en horari extraescolar.

El professorat marroquí adscrit a aquest programa rep formació anual sobre el sistema educatiu català, sobre metodologia a utilitzar i informació d'interès.

Al nostre municipi aquesta activitat s'inclou en el PEE.

Les classes van adreçades a alumnes de Cicle Mitjà, Cicle Superior i ESO.

Al nostre centre hi participen alumnes de 3r fins a 6è de Primària. Es fa una sessió setmanal, al migdia, fora de l'horari lectiu. Les famílies dels alumnes que no fan ús del menjador escolar han de recollir els seus fills a la sortida de l'activitat.

El nombre de places és limitat.

Enguany les classes es duran a terme els divendres de 12 a 13 hores.

Neda a l'escola

Des de la Diputació de Girona creient que és molt important que els nens i nenes sàpiguen nedar i així es puguin reduir els casos d'ofegament que malauradament cada any es donen a les piscines, platges i rius gironins, l'any 2013 varen engegar un Programa d'ajuts a les escoles per fomentar que els nens i nenes gironins d'entre 5 i 10 anys rebin una unitat didàctica inclosa en el currículum d'educació física del seu centre educatiu, amb un mínim de 8 sessions pràctiques dedicades al desenvolupament de les habilitats motrius bàsiques en el medi aquàtic. Aquesta activitat va dirigida als alumnes de tercer i està inclosa a l'àrea d'educació física al llarg d'un trimestre.

8. Mecanismes d'avaluació

L'avaluació és un element clau per a la millora contínua del procés educatiu i una eina imprescindible per a la valoració del grau d'assoliment dels objectius prèviament definits.

Els objectius, les estratègies, les línies d'actuació, els mecanismes d'avaluació, els recursos i els indicadors es concreten i es seqüencien en la Programació General Anual (PGA) de cada curs acadèmic.

Cada estratègia compta amb un indicador que ens permet mesurar al llarg del temps la situació del centre, tant a nivell pedagògic com de context, de recursos i resultats.

Aquests indicadors ens ajudaran a la presa de decisions quan iniciem la PGA i avaluem la nostra Memòria Anual.

Cada trimestre l'equip directiu recollirà els indicadors de procés per poder fer-ne el seguiment. A final de curs s'aprova la Memòria Anual. La Memòria reflectirà el desenvolupament de les accions així com el resultat de l'avaluació. Aquesta avaluació ens permet retre comptes davant el consell escolar i l'administració pública.

Una vegada a l'any es reunirà el claustre i posteriorment el consell escolar per avaluar el grau d'assoliment dels objectius i actuacions d'aquest projecte de direcció en relació amb la programació anual.

9. Proposta, aprovació, difusió i modificacions del PEC

La proposta de PEC vindrà feta per les coordinadores de cicle i revisada per l'equip directiu.

Correspon al Claustre, en primera instància, i al Consell Escolar la seva aprovació.

Es difondrà a la pàgina web de l'escola (Plataforma educativa) per coneixement de tota la comunitat.

Les modificacions al PEC seran proposades per la Direcció del centre i hauran de ser aprovades pels mateixos organismes: Claustre i Consell Escolar.

Les dades seran revisades cada any i es donarà coneixement al Claustre i al Consell Escolar.

ANNEX

PROJECTE LINGÜÍSTIC