2010/2017

PEC

(PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE)

Escola La Sagrera | Santa Eulàlia de Ronçana

ÍNDEX

I. CONTEXT I TRETS D'IDENTITAT

1. DESCRIPCIÓ DEL CENTRE

2. ANÀLISI DEL CONTEXT

3. TRETS D'IDENTITAT

II. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE.
    - 4.1 ÒRGANS UNIPERSONALS DE DIRECCIÓ
    - 4.2 ÒRGANS COL·LEGIATS DE PARTICIPACIÓ
    - 4.3 EQUIP DIRECTIU
    - 4.4 EQUIP DE COORDINACIÓ
    - 4.5 ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ
    - 4.6. ORGANITZACIÓ DEL PROFESSORAT
    - 4.7 ORGANITZACIÓ DE L'ALUMNAT
    - 4.8 ATENCIÓ A LA DIVERSITAT
    - 4.9 ACCIÓ TUTORIAL

5. LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE
    - 5.1. CONVIVÈNCIA I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES. QÜESTIONS GENERALS
    - 5.2 MEDIACIÓ ESCOLAR
    - 5.3. RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS –EXPEDIENT- PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.
    - 5.4. RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

PENDENT DE REVISIÓ

6. FUNCIONAMENT DEL CENTRE
6.1. ASPECTES GENERALS
6.2. ACTUACIONS EN EL CAS DE QUEIXES I RECLAMACIONS.
6.3. SERVEI DE MENJADOR
6.4. GESTIÓ ECONÒMICA
6.5. GESTIÓ ACADÈMICA I ADMINISTRATIVA
6.6. DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SEVEIS I DE SUPORT.

III. ÀMBIT PEDAGÒGIC

7. ÀMBIT PEDAGÒGIC DELS CICLES
7.1 EDUCACIÓ INFANTIL
7.2.. CICLE INICIAL
7.3 CICLE MITJÀ
7.4 CICLE SUPERIOR

IV. ÀMBIT DE RELACIÓ I PARTICIPACIÓ

8. RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

9. PROJECCIÓ DEL CENTRE

V. AVALUACIÓ, CURRÍCULUM I PROJECTES

10. INDICADORS DE PROGRÉS

11. DESENVOLUPAMENT DEL CURRÍCULUM
11.1. MÍNIMS CURRICULARS DE NIVELLS (CONTINGUTS DE CADA ÀREA
11.2. CAPACITATS A EDUCACIÓ INFANTIL
11.3. COMPETÈNCIES BÀSIQUES A PRIMÀRIA
11.4. PLANS I PROGRAMES
12. PROJECTE LINGÜÍSTIC
13. PLA D'EVACUACIÓ

PENDENT DE REVISIÓ

I. CONTEXT I TRETS D'IDENTITAT

1. DESCRIPCIÓ DEL CENTRE

1.1 HISTÒRIA DE L'ESCOLA

L'Escola va començar el curs 2007-2008 i havia de donar resposta a les necessitats de la població d'una segona escola de primària. El nombre d'habitants el desembre del 2006 era de 6496 i la població de 0 a 14 era de 1111 nens i nenes. El desembre del 2009 era de 6909 habitants i de 0 a 14 anys hi havia 1238 infants.

L'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA) es va formar a l'edifici de l'Escola Ronçana el curs 2007-2008 i va tenir un paper rellevant per la creació de la nova escola.

Van estar molt pendents i van fer accions diverses per impulsar i pressionar al Departament per començar les obres i que es finalitzessin en el termini previst.

El primer curs, i amb el nom de CEIP de Santa Eulàlia de Ronçana, va començar a funcionar a la mateixa escola Ronçana en aules que havien pogut desocupar, com la biblioteca, un mòdul , la Caseta i l'antic laboratori.

El setembre del 2007 va començar la construcció de l'edifici del nou centre, al carrer Camí del Serrat nº 11, al Barri de la Sagrera i es va acabar a finals d'octubre de 2008. Els dos primers mesos de funcionament van ser molt complicats: per l'acabament de l'edifici, per tota l'organització de l'inici de curs i perquè començava la línia completa de primària.

El 23 de novembre de 2008 es va inaugurar com a CEIP la Sagrera, nom triat democràticament amb la participació de tota la comunitat educativa.

Curs 2007-2008: l'escola inicialment havia de ser d'una sola línia com a desglossament dels grups "c" que pertanyien a l'Escola Ronçana, però el nombre d'alumnes matriculats anaven augmentant i es van haver de desdoblar alguns grups. El primer curs, a l'edifici de l'Escola Ronçana, hi havia matriculats 125 alumnes d'Educació Infantil i Cicle Inicial; hi havia 5 grups i una plantilla amb 10 mestres.

PENDENT DE REVISIÓ

El segon curs 2008-2009 es va començar a l'edifici nou tenint ja tots els cicles d'Educació Primària (E.Infantil, C.Inicial, C.Mitjà i C.Superior)**.** La matrícula va ser de 250 alumnes, 13 grups i 19 mestres.

El curs 2009-2010 la matrícula era de 298 alumnes, 14 grups i 22,75 mestres. Amb el desdoblament del 2n de primària es completava el Cicle Inicial i de 3r a 6è de primària amb un sol nivell.

El curs 2010-2011 la matrícula és de 331 alumnes, 15 grups i 24,75 mestres. S'ha desdoblat el 3r.

El curs 2011-2012 la matrícula era de 358 alumnes, 16 grups, desdoblats fins a 4t.

El curs 2012-2013 la matrícula era 389 alumnes, 17 grups, desdoblats fins a 5è.

El curs 2013-2014 es completa el desdoblament de tots els nivells educatius. La matrícula és de 412 alumnes.

PENDENT DE REVISIÓ

1.2 EL CENTRE

L'escola La Sagrera depèn del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i pertany als Serveis Territorials del Maresme-Vallès Oriental. Com a centre públic està vinculat al Centre de Recursos Pedagògics (CRP) del Vallès Oriental i forma part de la subzona de la Vall del Tenes.

L'horari del centre és de 9.00 a 12.30 i de 15.00 a 16.30, tot i que durant els primers cursos, i seguint la normativa del Departament es fa fer sisena hora a primària, acabant a les classes del matí a les 13.00.

L'escola ofereix un servei d'acollida matinal (de 7.45 a 9.00) i un servei d'acollida de tarda (17.00 a 17.30)

L'edifici està organitzat en tres zones: Infantil, Primària i Administració i Serveis. Els espais dels quals disposa són els següents:

- 15 aules/tutoria (9 de primària i 6 d'infantil)
- 6 aules de grup reduït.

▪ 4 tutories (1 per cada cicle)

▪ 1 espai per l'AFA.

▪ 1 aula de música, de psicomotricitat, d'informàtica, de plàstica, d'Educació Especial.

▪ Biblioteca.

▪ Gimnàs i vestuaris

▪ Zona d'administració i serveis: consergeria, 3 despatxos i sala de mestres.

▪ Cuina i menjador.

▪ Lavabos d'alumnes (1 per cada cicle i 1 a cada aula d'educació infantil)

▪ Lavabos de mestres (1 per cada cicle i 1 a la zona d'administració)

▪ Quartos de màquines, neteja i magatzem

▪ 3 patis i una pista

2. ANÀLISI DEL CONTEXT

2.1 PRECEPTES LEGALS

Les lleis que emmarquen el present document són:

▪ LOE, Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació.

▪ LEC, Llei d'Educació de Catalunya 12/2009, del 10 de juliol.

▪ DECRET 102/2010, de 3 d'agost d'autonomia de centres educatius

▪ DECRET 155/2010, de 2 de novembre de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

▪ DECRET 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.

▪ DECRET/2008 pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyament del segon cicle de l'educació infantil o parvulari.

▪ ORDRE EDU/296/2008 de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.

▪ Document per l'organització i el funcionament de les escoles i dels centres públics d'educació especial curs vigent.

PENDENT DE REVISIÓ

▪ DECRET 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.

▪ ORDRE ENS/164/2016, de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.

2.2 ANÀLISI DEL CONTEXT DEMOGRÀFIC I SOCIECONÒMIC

L'escola està situada al municipi de Santa Eulàlia de Ronçana. El poble és proper a Granollers, capital de la comarca del Vallès Oriental i pertany a la unitat geogràfica i administrativa de la Vall del Tenes, juntament amb els següents pobles: Bigues i Riells, Lliçà d'Amunt i Lliçà de Vall, els quals els travessa el riu Tenes. A partir del 1979 i coincidint amb el funcionament dels primers ajuntaments democràtics, es va iniciar la formació de la mancomunitat de la Vall del Tenes, que ha tingut com a objectius l'obtenció de determinats serveis, difícils d'assolir per cada municipi individualment. Els serveis més remarcables que va posar en marxa la Mancomunitat són el Centre de Segon Ensenyament (Institut), el Centre d'Assistència Primària, Policia Mancomunada... En els darrers deu anys cada població disposa d'aquests serveis. Darrerament aquesta Mancomunitat ha fet possible que funcionés una línia d'autobusos que agilitza la comunicació d'aquests pobles amb Granollers i Barcelona.

L'entorn és urbà/rural amb un règim econòmic originàriament agrícola que ha esdevingut eminentment industrial a partir dels anys 70.

Santa Eulàlia de Ronçana, proper a Barcelona, tenia un gran nombre de residències de cap de setmana i vacances, que a partir dels anys 90 es van convertir en cases de primera residència i va començar un període expansiu de construcció de noves urbanitzacions. Des de l'any 1991 que hi havia 3029 habitants, a l'any 2010, s'ha doblat el nombre d'habitants. I el cens del 2011 és de 7083 habitants.

L'origen d'aquesta població, majoritàriament és de Barcelona i voltants. El tant per cent de població immigrada procedent de fora de l'Estat és de 4,33%,

PENDENT DE REVISIÓ

percentatge molt baix en comparació amb altres poblacions, degut principalment a la manca de comunicacions i transport com el tren.

La franja de població més elevada és la de 30 a 40 anys que representa el 20%.

La població de Santa Eulàlia està concentrada en diferents barris. En el Rieral hi viuen uns 2000 habitants i a la Sagrera uns 1300. L'altre barri amb un nombre important és Sant Cristòfol (1250 hab.) i el Serrat (900 hab.). La Vall i la Serra al voltant de 600 hab. i el Bonaire amb uns 350 hab.

▪ La taxa d'atur de l'any 2010 és del 12,82% -456 persones- i d'aquestes 158 "no qualificades" que representen el 35 % del total d'aturats. Actualment....

2.3 CONTEXT CULTURAL

A Santa Eulàlia de Ronçana hi ha una dinàmica cultural molt important que té molta tradició i així es reflecteix en moltes de les entitats i associacions que hi ha. Actualment al Centre Cívic i Cultural la Fàbrica i a la Biblioteca Casa de Cultura Joan Ruiz i Calonja s'hi programen la majoria d'activitats lúdiques i culturals que tenen lloc al poble.

Premsa i televisió:

▪ L'Ajuntament publica cada any l'Anuari local, on es resumeixen de totes les notícies i activitats de les entitats més destacables de l'any.

▪ La revista Ronçana (des del novembre del 1968) va tenir un paper molt important per tots els pobles de la Mancomunitat. Era la única publicació en llengua catalana.

▪ Canal SET va començar la seva activitat l'any 1991 amb l'empenta i la voluntarietat d'alguns joves del poble. La programació regular s'ha basat en els informatius sobre Santa Eulàlia. Actualment Canal SET emet dos programes anuals basats en l'activitat de la nostra escola.

PENDENT DE REVISIÓ

Entitats i associacions:

▪ Esportives: Club Esportiu Santa Eulàlia, Futbol Sala MACFRIN Santa Eulàlia, Club Patí Santa Eulàlia, Club Ciclista...

▪ Cultura i tradicions: Colla Gegantera, Bastoners Trinxaires, Colla de Gitanes, Coral, Puntaires, Arts Musicals, el Ganxo

▪ Altres**:** Casal d'Avis, Esplai, Dones del Tenes, APINDEP

2.4 CONTEXT LINGÜÍSTIC

Durant dos cursos 2009-2011, s'ha elaborat el Projecte Lingüístic, a través del qual s'ha pogut observar que al menys una quarta part de les famílies es dirigeixen als seus fills en castellà. Tot i així, segons l'estudi del PL, s'ha vist que moltes famílies i els mateixos alumnes fa ús tan d'una llengua com de l'altre.

PENDENT DE REVISIÓ

3. TRETS D'IDENTITAT

Els trets d'identitat de l'escola La Sagrera vénen definits per la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació amb l'assumpció d'uns objectius propis, tot entenent que el fet educatiu comporta en ell mateix molta complexitat i profundes implicacions de l'àmbit familiar, cultural i social.

3.1 FINALITAT DE L'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

Entenem l'educació com un procés global que incideix en l'individu i en la col·lectivitat, un procés que **desenvolupa les capacitats i els hàbits per integrar-se a la societat i la pròpia autonomia personal.**

L'escola facilita el desenvolupament de l'alumnat en tots els aspectes de la personalitat.

3.1.1 EDUCACIÓ INFANTIL

La finalitat de l'educació infantil és anar desenvolupant unes capacitats que possibilitin els infants viure unes relacions estables i afectives amb ells mateixos i amb els altres, conèixer i interpretar l'entorn, així com l'adquisició d'uns instruments d'aprenentatge i un grau d'autonomia que els permetran anar formant part d'una societat culturalment organitzada.

L'acció educativa ha de permetre un desenvolupament afectiu, un descobriment progressiu i un creixement personal dels infants; la formació d'una imatge positiva i equilibrada d'ells mateixos, el descobriment de les possibilitats del seu propi cos, del moviment i dels hàbits de control corporal, actuant cada vegada de forma més autònoma; la possibilitat de relacionar-se i comunicar-se amb els altres, infants i persones adultes, per mitjà dels diferents llenguatges, establint vincles i relacions amb les corresponents pautes elementals de convivència, de relació i de respecte al principi de no discriminació**.**

La cooperació educativa entre la família i l'escola és fonamental per a l'assoliment de les capacitats abans esmentades. L'escola assenta les bases per tal que la col·laboració i participació sigui òptima i amb diferents modalitats es facilita aquesta comunicació: entrevistes, informes, contacte diari....

3.1.2 EDUCACIÓ PRIMÀRIA

La finalitat de l'educació primària és proporcionar a tots els nens i les nenes les competències bàsiques que els permetin assegurar el seu desenvolupament personal i social i adquirir les habilitats i les competències relatives a parlar, escoltar, llegir i escriure; al càlcul, a la resolució de problemes i als coneixement bàsics de la ciència.

Desenvolupar la competència d'expressar el que s'ha après, d'explicar amb raons coherents, fiables i ben justificades el seu punt de vista i la seva opinió, de saber escoltar el punt de vista dels altres, amb respecte i arribar a acords quan sigui necessari; desenvolupar les habilitats socials, d'esforç, treball i estudi; expressar el sentit artístic, la creativitat i l'afectivitat; i conèixer els

PENDENT DE REVISIÓ

elements bàsics de la llengua, la història, la geografia i les tradicions pròpies de Catalunya que permetin el seu arrelament.

També s'incidirà en la competència social respecte la igualtat de drets entre homes i dones, la cultura i la convivència i el rebuig de tot tipus de comportaments discriminatoris per raó de sexe, procedència, religió, etc.

3.2 PRINCIPIS METODOLÒGICS

L'escola orienta el procés educatiu mitjançant l'aprenentatge constant i ajuda a l'alumnat a obtenir els recursos necessaris per fer front a les situacions que es puguin plantejar al llarg de la seva vida. Per aconseguir aquest objectiu fonamental que és l'educació, **ens basarem en el diàleg** entre els membres de la comunitat educativa i en farem un instrument fonamental a l'hora de construir, seqüenciar i avaluar el currículum del nostre alumnat, així com el recurs fonamental per resoldre tota mena de discrepàncies i conflictes.

En el moment d'organitzar el currículum i decidir les opcions metodològiques més adients en cada situació tenim en compte les prescripcions de l'Administració Educativa i les demandes formatives de la societat en la qual estem inserits, com les exigències de la psicologia, la pedagogia i l'epistemologia pel que fa als principis de l'ensenyament comprensiu, significatiu i funcional. A partir d'aquestes exigències, establim les programacions de les àrees, les activitats d'aprenentatge, l'acció tutorial i l'avaluació de l'alumnat. En tots els casos considerem imprescindible que el centre s'adeqüi a la **diversitat de ritmes evolutius, de capacitats intel·lectuals i d'interessos.**

Centrem l'acció educativa en **les capacitats i les competències bàsiques** que han de contribuir al desenvolupament personal de l'alumnat, a la pràctica de la ciutadania activa, a l'arrelament al país, a la incorporació a la vida adulta de manera satisfactòria i al desenvolupament de l'aprenentatge al llarg de la vida.

L'escola és el primer espai social de cohesió, integració i participació.

Els docents tenim present les necessitats de l'educació de l'infant: les afectives, les intel·lectuals i les de relació. El mestre o la mestra ajuda l'infant

PENDENT DE REVISIÓ

en la construcció d'una imatge positiva d'ell mateix, promovent l'educació de l'autoestima i l'afany de superació .

La interacció amb l'entorn és una condició indispensable per al desenvolupament de l'infant. La família, l'escola i els altres infants formen part d'aquest entorn que té un paper estimulador bàsic per l'infant.

En cada àrea curricular ens centrem en el desenvolupament de les competències bàsiques i definim els objectius generals, els continguts i els criteris d'avaluació de cada cicle segons l'assoliment d'aquestes competències. Els elements que conformen el currículum s'ordenen i es determinen tenint present els principis de comprensivitat, de diversitat i d'autonomia del centre.

Fomentem en l'alumnat que valori el que significa aprendre i adquireixi la **competència d'aprendre a aprendre, aprendre a pensar** amb la ment oberta i amb la consciència i la voluntat de millorar permanentment.

L'acció tutorial és bàsica i fonamental en el vesant d'ensenyament aprenentatge, per orientar, acompanyar, estimular i impulsar l'hàbit de descoberta i la creativitat dels nens i de les nenes i en el vessant d'atendre els aspectes individuals i col·lectius del grup d'alumnes.

Per això cerquem mètodes i recursos que puguin combatre la dissociació entre currículum escolar i aprenentatge extern**;** incorporem i lliguem diferents continguts teòrics i pràctics i disposem de sistemes motivadors, com les noves tecnologies, per atendre la diversitat des de tots els punts de vista.

Utilitzem didàcticament l'entorn i busquem l'arrelament al poble. Participem en les propostes culturals de les diferents entitats en la mesura que podem per tal que els infants estimin i valorin Santa Eulàlia de Ronçana. A partir del curs 2015-2016 iniciem un projecte del poble com a treball d'emprenedoria de P3 a 6è per tal de

- **Fomentar el treball interdisciplinari com a element potenciador de l'assoliment de les competències bàsiques** amb la Formació: Taller en centre "El projecte del poble com a treball d'emprenedoria"
- L'Objectiu del Projecte és promoure en els infants les capacitats, competències, valors i actituds –autonomia, iniciativa personal, creativitat, planificació, organització, presa de decisions, treball en

PENDENT DE REVISIÓ

equip…- que fomenten una **actitud emprenedora, de superació personal davant la vida.**

- Dissenyar activitats vivencials, motivadores i significatives que permetin als infants **familiaritzar-se amb l'entorn més proper**: escola, barri i poble per tal d'adquirir consciència del món que ens envolta i, a partir d'aquí, poder-lo cuidar.
- Garantir que, en finalitzar la primària, **l'alumnat de l'escola hagi adquirit els diferents coneixements del nostre poble** per tal de fomentar l'estima envers l'entorn més immediat**.**

Com a aspecte fonamental, orientem la pràctica educativa pels camins d'aconseguir esperit crític, autonomia personal, col·laboració i respecte, i donem tanta importància a l'adquisició de conceptes bàsics i tècniques d'aprenentatge com a la vida de relació i participació, la comprensió i la lliure expressió d'idees i l'enteniment crític dels problemes i conflictes humans i socials.

L'educació primària mantindrà la coherència amb l'educació infantil i l'educació secundaria obligatòria per tal d'assegurar una transició adequada de l'alumnat i facilitar la continuïtat del seu procés educatiu. Així que, les competències bàsiques que s'han d'adquirir a l'educació primària es consolidaran al llarg de l'educació secundaria obligatòria.

3.3 CONFESSIONALITAT

L'Escola es manifesta laica, pluralista i respectuosa amb la diversitat d'idees i creences. Per això no fem cap adoctrinament ni permetem cap mena d'intransigència o fanatisme que pugui ser discriminatori per a cap membre de la comunitat educativa. En funció del que ordena la legislació vigent, l'Escola garanteix que l'alumnat que ho sol·liciti rebi formació específicament religiosa, sempre que hi hagi els recursos necessaris. Aquesta formació no ha d'interferir ni entrar en competència amb la resta d'activitats de l'Escola ni amb els principis que conté el nostre Projecte Educatiu.

3.4 PLURALISME I VALORS DEMOCRÀTICS

PENDENT DE REVISIÓ

L'Escola té la responsabilitat de formar l'alumnat en el conjunt de valors, actituds i normes que caracteritzen una societat plural i democràtica, i procura que la formació que imparteix abasti totes les dimensions importants d'una educació integral. És per això, que vetllem perquè la vida de relació en el centre s'orienti pels camins del respecte, la llibertat, la responsabilitat i el diàleg i, al mateix temps, vetllem perquè aquests valors serveixin de fonament a qualsevol activitat educativa i s'incorporin a la seva programació. En aquesta línia treballarem per incorporar els valors generals següents en el més ampli sentit:

- Respecte a la diversitat cultural, ideològica i de costums de tots els membres de la comunitat.
- Reconeixement de la igualtat de drets i deures de totes les persones integrants d'aquesta comunitat.
- Respecte a la llibertat de reunió, expressió i participació en la vida del centre de tots els membres de la comunitat educativa.
- Rebuig de qualsevol tipus de dogmatisme, comportaments i idees violentes, autoritàries o prepotents.
- Respecte a l'entorn i als béns, tant privats com col·lectius.
- Rebuig de qualsevol tipus d'actuació que entorpeixi el desenvolupament de les activitats educatives o atempti contra el dret de viure en un ambient saludable.

La incorporació d'aquests valors a les programacions de les diverses activitats educatives del Centre es fa mitjançant la concreció en actituds i normes. Les actituds i normes formen part del conjunt de continguts que els alumnes han d'assolir al llarg del seu procés d'aprenentatge i, en conseqüència, s'han de programar, treballar i avaluar de manera interrelacionada amb la resta de continguts del currículum.

3.5 EDUCACIÓ EN LA IGUALTAT: COEDUCACIÓ

PENDENT DE REVISIÓ

Entenem la coeducació com el procés d'educar per a la igualtat sense cap mena de discriminació per raó de sexe. És per això que posem especial cura perquè la programació de les activitats educatives no sigui discriminatòria, perquè els nens i nenes tinguin les mateixes oportunitats d'instrucció i orientació i perquè puguin participar a la vida del centre amb el mateix grau d'igualtat i responsabilitat. Així mateix, treballem per desterrar actituds discriminatòries que encara es donen a la nostra societat respecte al sexe femení.

3.6 MODALITAT DE GESTIÓ

L'organització de l'Escola en tots els seus vessants està en funció dels objectius educatius i en particular del Currículum de Centre. Per garantir aquest principi potenciem un règim participatiu en la gestió del centre de tots els sectors implicats: pares, professorat, i personal no docent, sempre d'acord amb allò que a cada estament li permet la legislació.

La reflexió, el debat i l'argumentació són els instruments bàsics per arribar a acords, i utilitzem els mecanismes democràtics en la presa de decisions i en la resolució de conflictes.

Afavorim totes aquelles iniciatives orientades a millorar la coherència i l'eficàcia en l'execució de les tasques programades, el treball en equip, la coordinació i la innovació.

Vetllem perquè la relació, el diàleg i l'intercanvi d'informació entre els diferents estaments que configuren el centre sigui prou fluïda i flexible com per generar actituds de confiança i col·laboració entre totes les persones que integren la comunitat educativa.

3.7 LLENGUA INSTRUMENTAL D'APRENENTATGE

El català és la llengua d'ensenyament-aprenentatge i d'ús administratiu de l'Escola, per la qual cosa s'adopten els mitjans i recursos perquè sigui la llengua de comunicació en aquests àmbits.

PENDENT DE REVISIÓ

El Centre vetlla perquè tot l'alumnat assoleixi un domini satisfactori de la llengua catalana i de la llengua castellana en finalitzar l'etapa d'educació primària.

Així mateix, en finalitzar 6è, l'alumnat haurà de tenir un domini suficient de l'anglès com a llengua estrangera.

En general, el centre fomentarà el concepte que l'estudi i el coneixement de llengües diverses representa un enriquiment personal.

Atenent al fet que el respecte és un dels valors que orienten les relacions interpersonals de l'escola , cap membre de la comunitat educativa podrà ser discriminat per raó de la seva llengua.

3.8 EDUCACIÓ PER A LA PAU, LA SOLIDARITAT I LA COL·LABORACIÓ

L'Escola la Sagrera fomenta els valors de la pau, la justícia, la solidaritat, i la col·laboració, i els entenem com a resposta als problemes humans i col·lectius. El centre dóna a conèixer aquests valors en l'intent que siguin integrats i viscuts per tal que es converteixin en una forma de viure i d'entendre el món. Des de l'Escola es promouen actituds de compromís envers els problemes socials i es fomenten iniciatives de col·laboració i solidaritat per aconseguir una actuació responsable a la comunitat. I per això ens adherim i col·laborem en campanyes de sensibilització, commemoracions,.. Considerem que cal formar els alumnes com a ciutadans amb una valoració ètica de la societat i els seus problemes. Creiem que és important la presa de consciència respecte a les conductes individuals per millorar la convivència social.

3.9 EDUCACIÓ PER A LA DIVERSITAT

Entenem la diversitat com un valor positiu que fa avançar l'individu i la societat, l'enriqueix i la millora, i creiem que no ha de ser causa de marginació. Per aconseguir-ho, potenciem la capacitat dels alumnes per aprendre a acceptar les diferents realitats individuals dels membres del grup.

PENDENT DE REVISIÓ

L'Escola dissenya estratègies per tal que els alumnes assoleixin els aprenentatges a partir de la diversitat individual, reforçant tant els alumnes que presenten dificultats i dèficits, com també aquells que tenen majors capacitats.

Valorem la diversitat cultural i les aportacions que les diverses cultures han fet, i fan, en la nostra societat, com a mesura per combatre les actituds racistes, xenòfobes i d'intolerància.

PENDENT DE REVISIÓ

4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE.

4.1 ÒRGANS UNIPERSONALS DE DIRECCIÓ

4.1.1 DIRECTOR/A (Article 142 LEC)

▪ El director o directora del centre públic és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és el cap de tot el personal.

▪ La selecció del director o directora es porta a terme pel procediment del concurs, en què participen la comunitat escolar i l'Administració educativa.

▪ El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.

▪ Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:

a) Representar el centre.

b) Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.

c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.

d) Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració.

▪ Corresponen al director o directora les funcions de direcció i lideratge pedagògics següents:

a) Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.

b) Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículums coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.

c) Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorials, coeducatius i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre recollits en el projecte de direcció.

d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre, d'acord amb el que disposen el títol II de la LEC i el projecte lingüístic del centre.

e) Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.

f) Proposar, d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives.

g) Instar que es convoqui el procediment de provisió de llocs a què fa referència l'article 124.1 de la LEC i presentar les propostes a què fa referència l'article 115.

h) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.

PENDENT DE REVISIÓ

i) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat.

j) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre, amb l'observació, si s'escau, de la pràctica docent a l'aula.

▪ Corresponen al director o directora les funcions següents amb relació a la comunitat escolar:

a) Vetllar per la formulació i el compliment de la carta de compromís educatiu del centre.

b) Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.

c) Assegurar la participació del consell escolar.

d) Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes.

▪ Corresponen al director o directora les funcions relatives a l'organització i la gestió del centre següents:

a) Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.

b) Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu.

c) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.

d) Visar les certificacions.

e) Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa pel secretari o secretària del centre.

f) Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost aprovat.

PENDENT DE REVISIÓ

g) Contractar béns i serveis dins els límits establerts per l'Administració educativa i actuar com a òrgan de contractació.

h) Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions, la qual cosa comporta, si s'escau, l'observació de la pràctica docent a l'aula.

▪ El director o directora té qualsevol altre funció que li assigni l'ordenament i totes les relatives al govern del centre no assignades a cap altre òrgan.

▪ El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustament a la norma en les seves actuacions llevat que es provi el contrari. El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, és autoritat competent per a defensar l'interès superior de l'infant.

El director o directora pot delegar en els membres de l'equip directiu les funcions establertes en el apartats 5b, 5c, 6a i 7e de l'article 142.

4.1.2 CAP D'ESTUDIS (Article 32 del Decret d'Autonomia 102/2010)

▪ El o la cap d'estudis és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim , per un curs sencer.

▪ Correspon al o la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció , preferentment els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat , d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.

▪ Llevat que les normes d'organització i funcionament del centre ho prevegin altrament, el o la cap d'estudis substitueix el director o directora en cas d'absència, malaltia o vacant.

4.1.3 SECRETÀRIA (Article 32 del Decret d'Autonomia 102/2010)

PENDENT DE REVISIÓ

▪ El secretari o la secretària és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim per un curs sencer.

▪ Correspon al secretari o a la secretària l'exercici de les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en l' àmbit de la gestió econòmica, documental, dels recursos materials i de la conservació i manteniment de les instal·lacions, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.

▪ Correspon també al secretari o secretària del centre l' exercici de les funcions pròpies de la secretària del claustre i del consell escolar del centre, i d' aquells altres òrgans col·legiats en què les normes d'organització i funcionament del centre així ho estableixin.

PENDENT DE REVISIÓ

4.2 ÒRGANS COL·LEGIATS DE PARTICIPACIÓ

4.2.1 CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar és el màxim òrgan col·legiat i de participació pel que fa a la gestió de l'escola.

Corresponen al Consell Escolar les facultats establertes en els articles 148 i 152 de la Llei d'educació i en els quals ens basem.

El Consell Escolar de l'escola es reuneix en sessió ordinària, aproximadament, un cop cada dos mesos. Els acords del Consell Escolar es procura que siguin presos per consens i fruit del diàleg entre els diversos sectors.

Tal com s'estableix a l'article 27 del Decret d'Autonomia està integrat pels següents membres:

▪ El director o directora, que el presideix.

▪ El cap o la cap d'estudis.

▪ Un o una representant de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

▪ Els i les representants del professorat que s'elegeixen pel claustre.

▪ Els i les representants de pares i mares elegits respectivament per ells mateixos.

▪ Un o una representant del personal d'administració i serveis, elegit per i entre aquest personal.

▪ El secretari o secretària del centre no és membre del consell escolar, però hi assisteix amb veu i sense vot i exerceix la secretaria del consell.

Les funcions del Consell Escolar:

- Participar en l'aprovació del projecte educatiu i les seves modificacions. El consell escolar ha de ser consultat pel director de manera preceptiva per valorar la proposta del projecte educatiu i manifestar el seu suport amb una majoria de les tres cinquenes parts dels membres.
- Participar en l'aprovació de la programació general anual, de les normes de funcionament i de la gestió econòmica del centre. El consell escolar ha de ser consultat de manera preceptiva per valorar cada una de les propostes i manifestar el seu suport per majoria simple dels membres.
- Avaluar l'aplicació del projecte educatiu i de les seves modificacions així com de la resta de documents de gestió del centre.
- Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats i institucions.
- Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.

- Qualsevol altre que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

Comissions de treball

1. Les NOFC poden establir comissions d'estudi i informació en el si del CE i delimitar els àmbits d'actuació i les funcions que se'ls encomana per tal que formulin aportacions i propostes al plenari del Consell.

2. Les comissions incorporen, en tot cas, la direcció del centre o, en la seva representació, un altre òrgan unipersonal de direcció, un professor/a, i un alumne/a o representant de pares i mares, sense perjudici del que s'estableix en l'apartat següent.

3. Entre les comissions que es constitueixin en el si del CE hi ha d'haver preceptivament una comissió econòmica, integrada, com a mínim, pel director o directora, que la presideix, el secretari o secretària i, i en el seu cas, l'administrador o administradora, un professor o professora, un o una representant dels pares i mares i un o una representant dels i de les alumnes. La comissió econòmica supervisa la gestió econòmica del centre i formula, d'ofici o requeriment del Consell, les propostes que siguin escaients en aquesta matèria.

4. El CE pot autoritzar que s'incorporin d'altres persones membres de la comunitat educativa a una comissió quan sigui d'interès per als objectius de comissió.

PENDENT DE REVISIÓ

4.2.2 CLAUSTRE DEL PROFESSORAT

El claustre del professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre.

Tot el professorat de l'escola forma part del Claustre de professors que és el màxim òrgan de decisió en les qüestions referides a la programació pedagògica. En tots els temes es procurarà prendre els acords per consens.

Les reunions de Claustre no tenen una periodicitat fixada, però es procurarà fer-ne una cada mes com a mínim. L'assistència al Claustre és obligatòria per a tots els professors, i els seus acords són vinculants.

Les funcions del Claustre de professors s'estableixen a l'article 146.2 de la Llei d'educació i aquestes són:

▪ Elegir els seus representants en el consell escolar de centre.

▪ Designar els mestres que han de participar en el procés de selecció del director o directora.

▪ Participar en l'elaboració i revisió del Projecte Educatiu de Centre.

▪ Programar les activitats docents del centre.

▪ Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògica.

▪ Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.

▪ Fixar i coordinar criteris pedagògics sobre el treball d'avaluació i recuperació de l'alumnat.

▪ Donar suport a l'equip directiu en el compliment de la programació general del centre.

▪ Fomentar la participació en activitats de formació permanent del professorat tenint en compte les necessitats de l'escola.

▪ Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

PENDENT DE REVISIÓ

4.3 EQUIP DIRECTIU

L'Equip de Direcció és format, per el/la director/a, el/la cap d'estudis i el/la secretària.

L'Equip Directiu coordina l'activitat general de l'escola, i té les responsabilitats derivades dels càrrecs unipersonals que el composen.

L'Equip Directiu es reuneix preceptivament cada setmana, però també sempre que calgui en cas de situacions que requereixen una decisió més urgent. Els acords es prenen per consens.

4.4 EQUIP DE COORDINACIÓ

L'equip de coordinació és format pels coordinadors/es de cicle, el director/a i el/la cap d'estudis.

Les funcions de l'equip són les següents:

▪ Coordinar la feina dels cicles.

▪ Vetllar pel desplegament dels objectiu i les activitats incloses en la programació general del centre amb caràcter anual.

▪ Recollir i elaborar les propostes del cicle i discutir-les en claustre o als cicles.

▪ Organitzar i distribuir les diferents tasques dels cicles durant el curs: horari de patis, calendari d'entrevistes amb pares, reunions, colònies, sortides, actes, etc.

▪ Debatre el pressupost del centre a partir de la proposta de l'equip directiu.

▪ Canalitzar la informació.

▪ Promoure discussions pedagògiques sobre temes específics.

▪ Debatre i resoldre tots els temes que puguin sorgir o proposar-ne si convé la discussió al claustre o al Consell Escolar.

És tasca de l'equip de coordinació garantir la coherència i l'aplicació dels principis pedagògics del Projecte Educatiu.

L'equip de coordinació es reuneix setmanalment.

4.5 ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ

4.5.1 COORDINADOR/A TIC

PENDENT DE REVISIÓ

El/la coordinador/a de TIC del centre exercirà les funcions de coordinació en relació amb les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement següents:

▪ 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'optimació 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.

▪ Aquelles altres que el/la director/a del centre li encomani en relació amb els recursos TIC que li pugui assignar el Departament d'Educació.

PENDENT DE REVISIÓ

4.5.2 COORDINADOR/A DE RISCOS

Correspon al coordinador/a de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant, haurà de:

▪ Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l' interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.

▪ 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 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 de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.

4.5.3. COORDINADOR/A LIC

La coordinadora LIC és l'encarregada de potenciar el pla per la llengua, la interculturalitat i la cohesió social del centre. Ha de desenvolupar les funcions següents:

▪ Promoure actuacions per la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana.

▪ Col·laborar en la creació dels documents del centre, en la gestió de les actuacions d'integració i d' acollida de l'alumnat nouvingut i la promoció de l'ús de la llengua i la convivència en el centre.

▪ Promoure actuacions en el centre i en col·laboració amb l'entorn per potenciar la cohesió social, l'ús de la llengua catalana, la participació de l'alumnat i garantir la igualtat d' oportunitats .

▪ Assumir funcions que es derivin del Pla per la llengua i la cohesió social, per delegació de la direcció del centre

4.6. ORGANITZACIÓ DEL PROFESSORAT

El professorat del centre és el responsable de programar, dur a terme i avaluar les accions docents i totes les activitats formatives que tenen lloc en el centre.

El claustre és l'òrgan tècnico-professional i de participació del professorat en el govern del centre. En formen part la totalitat dels mestres que presten serveis al centre.

L' equip docent està organitzat en quatre cicles: Educació Infantil, Cicle Inicial, Cicle Mitjà i Cicle Superior.

PENDENT DE REVISIÓ

Els cicles estan formats pels tutors/es i un o dos especialistes que imparteixen classe al cicle.

Els cicles s'encarreguen de garantir un treball en equip per assegurar una acció educativa coherent, coordinada i eficaç, entre els tutors i també amb els especialistes que hi intervenen . A cada cicle hi ha un/a coordinador/a que és qui assumeix la responsabilitat de dinamitzar el grup de mestres.

Els/les mestres s'organitzen també en grups de treballs o comissions per treballar diversos aspectes de la vida del centre. Cada grup està format per mestres dels diferents cicles per tenir una visió global dels temes que es tracten.

Cada grup classe té un/a mestre/a tutor/a.

▪ A Primària s'intentarà que l'alumnat romangui un cicle complert amb el mateix tutor/a en la mesura del possible.

▪ A Infantil, l'alumnat estarà en general dos anys amb el mateix tutor/tutora.

▪ A l'hora d'E. Física/Psicomotricitat i Música i sempre que sigui possible, el/la mestre/a realitza les activitats amb dos mitjos grups, un de cada aula del curs, A i B, cosa que permet que a l'aula s'hi quedi mig grup. Així, els mestres tutors es queden amb grups reduïts a l'aula, de manera que es facilita la realització d'activitats diverses que requereixen un nombre inferior a l'habitual del grup classe, permetent una atenció més individualitzada a l'alumnat. En aquestes sessions es prioritzaran les àrees instrumentals (matemàtiques i llengua catalana).

PENDENT DE REVISIÓ

4.6.1 EQUIPS DE CICLES

L'estructura organitzativa de l'escola es basa en un bon funcionament dels cicles per tal d'aconseguir una dinàmica pedagògica coherent i cohesionada.

A l'escola funcionen els següents cicles i cada cicle té un coordinador/a:

▪ Educació infantil

▪ Cicle inicial

▪ Cicle mitjà

▪ Cicle superior

Les funcions del cicle són:

▪ Vetllar pel bon funcionament dels nivells i la coordinació de les programacions.

▪ Tractar la promoció de nivell i les repeticions de curs per part de l'alumne, amb l'assessorament de la psicòloga i els professors d'educació especial. Si hi ha propostes, la coordinadora les passarà, adequadament informades a la cap d'estudis i es prendran les decisions en una sessió d'avaluació presidida per la cap d'estudis. Es farà una acta d'aquestes reunions.

▪ Vetllar per la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.

▪ Proposar i discutir qualsevol qüestió relacionada amb el cicle i encaminada a millorar el funcionament del centre, així com aportar l'opinió en els conflictes o temes que puguin sorgir i que l'afectin.

▪ Programar tot el curs reunint-se com a mínim un cop per setmana en l'horari d'exclusiva, d'acord amb l'horari que s'estableixi a començament de cada curs.

PENDENT DE REVISIÓ

4.6.2 TUTORS/ES

El tutor/a és el màxim responsable en l'àmbit escolar de la formació acadèmica i personal de l'infant. El seu treball es realitza en coordinació amb la resta de l'equip de professors. Les seves funcions són:

▪ Informar els infants sobre la normativa general de l'escola adaptant-la al seu nivell.

▪ Organitzar els recursos materials de la classe adequant-los a les necessitats del grup.

▪ Responsabilitzar l'alumnat del manteniment i gestió del material.

▪ Potenciar els hàbits de treball col·lectiu i individual posant el màxim esforç en els valors i actituds.

▪ Facilitar la comunicació entre el grup i estimular la participació en les tasques col·lectives.

▪ Conèixer l'alumne/a en els aspectes de la seva personalitat i el seu medi familiar i social.

▪ Fer el seguiment acadèmic i avaluar el progrés en l'adquisició de competències bàsiques de l'alumnat.

▪ Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes i aportar la documentació necessària per les sessions d'avaluació.

▪ Orientar i informar a l'alumnat en el camp personal i acadèmic.

▪ Treballar de manera coordinada amb els/les mestres i sol·licitar l'assessorament dels especialistes en el cas que sigui necessari.

▪ Elaborar els Plans Individuals i Plans de treball específics amb l'assessorament/col·laboració de la mestra d'Educació Especial.

▪ Donar resposta als conflictes que sorgeixen en la vida del grup per cercar-hi sortida a partir del coneixement de les seves interrelacions.

▪ Portar al dia les programacions de la classe i els registres acadèmics de l'alumnat segons la normativa vigent.

▪ Controlar l'assistència i puntualitat dels alumnes.

▪ Mantenir entrevistes amb els pares i les mares de manera periòdica per tal d'informar del procés d'ensenyament- aprenentatge de l'alumne i poder acordar pautes d'actuació conjuntes.

▪ Preparar i portar a terme les reunions amb les famílies.

▪ Participar en l'equip de cicle i en el Claustre del professorat.

4.6.3 MESTRES ESPECIALISTES

Les àrees de música, educació física i llengua estrangera, així com l'educació infantil i l'educació especial, s'assignen als mestres que disposin de l'especialitat corresponent. Els mestres especialistes atendran, prioritàriament,

PENDENT DE REVISIÓ

les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després la docència en altres àrees, les tasques de tutor o tutora i les pròpies de la condició de mestre/a. Amb caràcter general, l'especialista col·labora en els àmbits següents:

▪ Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del claustre en aspectes de la seva especialitat.

▪ Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

En la mesura en què convingui a l'organització del centre, la direcció podrà assignar àrees d'especialitat a mestres no especialistes del centre, sempre que comprovi que tenen l'adequada titulació, formació o experiència.

Les funcions del mestres especialistes són els següents:

Mestre/a especialista de música (MU)

L'especialista en música és qui imparteix les classes de música a primària i educació infantil, amb la col·laboració de la tutora sempre que calgui.

També fa la tasca de coordinar i preparar els alumnes de 5è per participar a la "Cantània" de Granollers.

Si té disponibilitat d'hores farà el reforç al cicle en el qual està adscrit/a .

Especialista d'educació física (EF)

L'especialista en educació física és qui imparteix les classes d'educació física en l'educació primària. Coordina les activitats curriculars de l'educació física del centre i si té disponibilitat d'hores farà el reforç al cicle en el qual està adscrit/a.

Si hi ha més d'un especialista es podrà organitzar de la següent manera:

Un/a fa l'especialitat i l'altre/a té tutoria o bé tenen tutoria i fan l'especialitat. O un fa l'especialitat a tota la primària i l'altre té una tutoria i fa la psicomotricitat a P5.

PENDENT DE REVISIÓ

Especialista d'anglès (ANG)

L' especialista d'anglès imparteix les classes de la primera llengua estrangera en l'educació primària i a P4 i P5 si és possible.

Coordina les activitats curriculars de llengua anglesa del centre i si té disponibilitat d'hores, farà el reforç al cicle en el qual està adscrit/a .

Si hi hagués més d'un especialista es podria organitzar de la següent manera:

Un/a fa l'especialitat i l'altre/a té tutoria o bé tenen tutoria i fan l'especialitat. O ambdós fan l'especialitat augmentant el nombre d'hores de llengua anglesa.

També podrien fer l'especialitat, mestres amb titulació o formació adient.

Especialista d'Educació Especial (EE)

▪ La mestra d'educació especial és la que atén de manera individual o en petit grup, dins o fora de l'aula, segons l'activitat a realitzar als alumnes amb NEE i també alumnes que necessiten reforç o alumnes de nova incorporació. També es tasca seva:

▪ Recollir les demandes d'atenció de les reunions d'avaluació.

▪ Fer una prova a l'alumnat nouvingut.

▪ Organitzar l'horari d'atenció a l'alumnat, amb l'assessorament de la cap d'estudis i/o la directora.

▪ Programar les activitats d'aprenentatge i fer l'avaluació de l'alumnat, conjuntament amb els/les tutors/es.

▪ Col·laborar amb els tutors/es per l'elaboració de Plans Individuals i Plans de treball específics .

▪ Participar en les reunions de la Comissió d'atenció a la diversitat. (CAD)

▪ Elaborar i actualitzar la carpeta d'aula de l'alumnat d'EE.

PENDENT DE REVISIÓ

▪ Participar en les reunions que ho requereixin dels tutors/es amb les famílies, així com mantenir entrevistes amb professionals externs.

▪ Ampliar el material didàctic de l'aula.

4.6.4 COMISSIONS I DEPARTAMENTS

El nombre de grups de treball existent és revisable cada curs en funció de les necessitats i projectes del centre.

L'objectiu de les comissions i dels departaments és treballar pel bon funcionament del centre.

Es proposen activitats, s'organitzen serveis comuns, s'analitzen i s'elaboraren documents. El treball de cada comissió serà planificat a principi de curs i constarà especificat en la PGA.

Cada comissió informarà periòdicament i a final de curs a l'equip directiu i al claustre. El treball de cada grup quedarà reflectit en la memòria anual.

La comissió de Festes

La comissió de festes està composta per un grup de mestres, que és el nucli permanent durant tot el curs. Són els especialistes de música, d'educació física i tutors. Per cada festa es forma una comissió més àmplia amb mestres de tots els cicles.

Les festes que se celebren són : la Castanyada, Santa Cecília, el Nadal, el Carnestoltes, Sant Jordi, Final de curs i el comiat de 6è.

Les festes es viuen i es treballen de diferent manera a cada cicle. Hi ha quatre festes prioritàries en les quals es programen activitats conjuntes, que són el Nadal, la rua de Carnestoltes, el Sant Jordi i el final de curs.

La finalitat de la comissió és programar i coordinar les activitats de cada festa.

PENDENT DE REVISIÓ

La Comissió de Tecnologies per l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC)

Està formada pel coordinador TIC i un/a o dos/ues mestres.

La comissió TAC té la finalitat de potenciar l'ús educatiu de les TIC i assessorar l'equip directiu, el claustre i la comunitat educativa.

Les funcions de la comissió són :

▪ Coordinar la integració de les TIC en les programacions del professorat i en l'avaluació de l'alumnat, i promoure l'ús de les TIC en la pràctica educativa a l'aula.

▪ Vetllar per l'optimació de l'ús dels recursos TIC del centre.

La comissió de biblioteca

El coordinador/a o responsable de la biblioteca escolar assumeix les següents funcions de gestió i d'organització pedagògica:

▪ Organitzar la biblioteca escolar i vetllar pel seu manteniment i funcionament.

▪ Facilitar informació al professorat i a l'alumnat sobre els recursos disponibles per al desenvolupament del currículum i l'accés a la documentació.

El/la coordinador/a o responsable de la Biblioteca escolar disposa d'una hora de dedicació per la dinamització de la biblioteca.

Cada curs hi ha alguns mestres que col·laboren en les tasques de biblioteca.

PENDENT DE REVISIÓ

4.7 ORGANITZACIÓ DE L'ALUMNAT

4.7.1 GRUPS CLASSE

Tal com estableix el Departament d'Educació, els nivells estan agrupats en cicles.

En el moment de formar els grups d'un mateix nivell (A o B), es procura que els dos grups siguin el màxim d'equilibrats. Hi ha uns criteris específics i un pla d'acollida per P3 i un pla per l'alumnat nouvingut **(veure 12.5).**

4.7.2 GRUPS FLEXIBLES O REDUÏTS

Es formen grups reduïts per atendre la diversitat i necessitats de l'alumnat i fer un atenció més individualitzada. Es porta a terme en les següents situacions:

▪ Ambients a EI,

▪ Mitjos grups de llenguatge oral a P4 i P5

▪ Mitjos grups a psicomotricitat i plàstica a EI

▪ Mitjos grups per fer les TIC/matemàtiques de 2n a 4t.

▪ Mitjos grups per fer les TIC/anglès oral a CS.

▪ Grups flexibles de lectura a CI

▪ Divisió de grups a les àrees de Matemàtiques/Català i agrupant els mitjos grup A i B a les hores d'EF

Altres activitats d'agrupament flexible, que afavoreixen la comunicació i l'aprenentatge entre els infants de cursos diferents són:

▪ L'apadrinament lector entre l'alumnat de 1r i 6è.

▪ Tallers de CI i EI

▪ Tarda de jocs de CI i CM

▪ Explicar contes CS a EI

▪ Exposicions i intercanvis d'experiències entre diferents nivells

4.7.3 DELEGATS DE CLASSE

PENDENT DE REVISIÓ

A partir de primer es trien uns alumnes per fer de delegat/da i subdelegat/da. Es troben tots els representants amb la Directora i la Cap d'Estudis un cop al trimestre. A la reunió de delegats es tracta un tema que proposa la comissió de coordinadores, alumnes o mestres cicles.

El tema s'ha treballat a la classe a l'hora de tutoria i els delegats i delegades recullen els acords, propostes i les porten a la reunió.

A la última reunió, la del tercer trimestre, hi assisteixen els delegats/es de P5 que es trien exclusivament per l'ocasió, d'aquesta manera es comencen a familiaritzar en aquest àmbit/aspecte per quan ho hagin de fer a primària.

PENDENT DE REVISIÓ

4.8.1 ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

L'atenció a les necessitats educatives de tot l'alumnat es planteja d'una manera global i forma part de la planificació anual.

A nivell organitzatiu es prioritza l'atenció a la diversitat i que els horaris facilitin que els tutors puguin atendre els alumnes de manera individual o en petit grup.

La tutora és qui està al davant de l'atenció a la diversitat i té el suport de la CAD

Les mesures més específiques d'atenció a la diversitat són:

▪ Intervenció de dos mestres a l'aula

▪ Agrupaments flexibles: Educació física /instrumentals a PRI . Psicomotricitat / plàstica a EI / Ambients a EI.
▪ Suport en petits grups o individualment.
▪ Canvi de grup d'un o més alumnes en alguna àrea per rebre el nivell que li sigui més convenient.
▪ SEP dins i fora de l'aula

Per respondre a les necessitats de tot l'alumnat, inclòs el que manifesta més dificultats per aprendre i també el que té altes capacitats intel·lectuals, es contempla una programació amb les adaptacions necessàries. Es programen

les unitats didàctiques amb diferents graus de dificultat o s'amplien les activitats. L'avaluació es fa segons els objectius i activitats proposades.

La Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD):

Està formada per la mestra/es d'Educació Especial, el psicòleg/a de l'EAP, la psicòloga municipal, la directora i la cap d'estudis, sempre que sigui possible per horaris sinó hi assistirà una coordinadora de cicle.

Els membres d'aquesta comissió es reuneixen mensualment per:

▪ Dissenyar el pla d'actuació a partit dels acords del curs anterior.

▪ Fer l'adscripció d'alumnes a l'aula d'E. Especial.

▪ Recollir i prioritzar les demandes, marcant el calendari d'atenció.

▪ Repartir les funcions als diferents integrants.

▪ Seguiment i coordinació amb els serveis externs: CREDA, CEDIAP, CSMIJ, logopedes, psicòlegs, serveis mèdics....

▪ Coordinació amb els Serveis Socials del municipi.

▪ Revisió i aprovació dels Plans Individuals.

Per tal que un/a alumne/a pugui ser atès per la Comissió d'Atenció a la Diversitat, s'ha de seguir els passos següents:

▪ Full de demanda que l'omplen els tutors. Es procura que el tutor/a pugui explicar directament el problema per evitar distorsions.
▪ Un cop valorat, es decideix qui atendrà la demanda.
▪ A partir d'aquí, cal l'autorització dels pares per la intervenció de l'EAP o la Psicòloga. Es comunica a la família l'atenció que rep l'alumnat a E.E.

<u>Les carpetes CAD.</u> A cada aula hi ha una carpeta CAD. On es recull el llistat d'alumnes que s'atenen o s'han atès amb tot l'historial. Tots els mestres que

PENDENT DE REVISIÓ

passen per l'aula han d'estar al cas de les dificultats que presenten els alumnes i de les mesures programades. En molts casos, figuren els consells de professionals externs. S'han d'anar omplint i tenir-les en compte a les sessions d'avaluació.

Equip d'assessorament psicopedagògic (EAP)

El centre compta amb la intervenció de l'EAP per a l'atenció a les necessitats educatives específiques (NEE) i a la diversitat. L'assignació horària és d'un matí a la setmana.

Les principals funcions són:

▪ Fer el seguiment d'alumnes amb dictamen.

▪ Fer observacions i passar proves diagnòstiques

▪ Derivar les famílies als serveis externs i de coordinació (CREDA, CDIAP, CSMIJ...).

▪ Valorar els alumnes que siguin susceptibles de dictamen.

▪ Traspassar la informació a l' institut dels alumnes que tenen dificultats.

▪Assessorar mestres i famílies.

Psicòloga Municipal:

El centre també compta amb l'assessorament i intervenció de la psicòloga municipal. L'assignació horària és de sis matins al mes.

Les tasques que fa són:

▪ Observar els alumnes amb dificultats.

▪ Assessorar a mestres i famílies.

▪ Passar proves que puguin orientar el tipus de tractament més adient.

▪ Intervenir de forma directa amb l'alumnat que requereixi un seguiment i recomanar teràpia externa quan es vegi necessari.

Plans individualitzats (PI)

PENDENT DE REVISIÓ

El pla individualitzat per a un alumne/a s'ha d'elaborar quan es considera que per el seu progrés són insuficients les adaptacions incorporades a la programació ordinària i les mesures de reforç o d'ampliació previstes. El pla individualitzat recull el conjunt d'ajudes, suports i adaptacions que l'alumne/a necessita en els diferents moments i context escolar.

La proposta pot ser arran d'un dictamen, d'un informe psicopedagògic o a demanda d'un tutor o tutora. El responsable d'elaborar el PI és el tutor amb l'assessorament de la CAD i l'ajuda del professorat que intervé en el grup de l'alumne/a. El PI ha de comptar amb l'acord de les famílies.

El tutor fa el seguiment del PI.

El PI ha d'aprovar-se des de direcció i ha d'estar signat pel tutor/a i ha de constar la participació i el coneixement del pare, mare o tutor/a de l'alumne.

SEP. Suport Educatiu Personalitzat

El SEP s'estableix el curs 2011-12 com a conseqüència de desenvolupar diferents aparts de la LEC, la qual recull com a drets que l'alumne rebi una educació que estimuli les seves capacitats, tingui en compte el seu ritme d'aprenentatge i, si s'escau, pugui rebre una atenció especial i de compensació de desigualtats.

Aquest suport escolar personalitzat s'organitza en horari lectiu i no lectiu (postlectiu) a partir del total d'hores del professorat que el centre disposa per atendre la diversitat.

El SEP en horari no lectiu, s'ofereix a diferents nivells de primària prioritzant la consolidació de la lectoescriptura i l'últim cicle de la primària. Es farà a 2n, 3r i 6è, tot i que sempre que sigui possible es farà a la resta de grups prioritzant 5è i 4t. Normalment s'organitzarà en horari de 8.25 a 8.55 dos dies a la setmana, ja que no interfereix en el treball pedagògic i de coordinació del professorat. Tot i això es podran fer excepcions si és necessari.

El 1r trimestre, els alumnes es proposen segons la valoració de l'última reunió d'avaluació del curs anterior i dels resultats de les ~~avaluacions~~ proves inicials. El 2n i 3r trimestre es farà el llistat d'alumnes sobre el resultat i les valoracions

PENDENT DE REVISIÓ

que es fan a les reunions d'avaluació. Es fan grups reduïts que estan atesos per un/a dels tutors/es del nivell.

Es revisa trimestralment per si cal fer redistribució d'alumnes, tot i que excepcionalment es pot fer algun canvi durant el trimestre.

El SEP en horari lectiu va dirigit a l'alumnat des de P4 fins a 6è. A P4 i P5 es fa lectoescriptura i expressió oral. A primària es fa llengua catalana i matemàtiques.

El professorat que atén el SEP lectiu, principalment, és el que lliura en hores d'especialitat i sempre i quan no hi hagi cap substitució.

4.9 ACCIÓ TUTORIAL

L'acció tutorial comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes per contribuir al desenvolupament de la seva personalitat i a l'orientació de caràcter personal i acadèmic que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social.

S'ha establert un procediment de relació i cooperació per facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels seus fills/es, que s'han recollit a la carta de compromís educatiu, com són les reunions d'inici de curs i les entrevistes amb les famílies.

Vetllem perquè el tutor/a sigui el mateix al llarg del cicle per tal de garantir la continuïtat de l'acció tutorial.

A l'escola tots els grups disposen d'una hora per el desenvolupament d'activitats d'acció tutorial amb els grup classe i a CS una sessió per tutories individuals.

Per tal d' afavorir el procés de desenvolupament integral de l'alumne, l'acció tutorial considera, conjuntament amb les famílies, els aspectes següents:

▪ Desenvolupament personal: autoconeixement, educació emocional, hàbits saludables i conductes de risc.

▪ Orientació escolar: procés d'aprenentatge, avaluació, autoavaluació

PENDENT DE REVISIÓ

▪ Convivència i cooperació: habilitats socials , participació en la gestió de conflictes.

El tutor o la tutora del grup vetlla especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i la coordinació dels mestres que incideixen en un mateix alumne/a.

Correspon a l'equip de cicle la planificació i la coordinació de les actuacions tutorials, el seguiment del seu desenvolupament i l'avaluació dels resultat.

PENDENT DE REVISIÓ

5. LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

5.1. CONVIVÈNCIA I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES. QÜESTIONS GENERALS

L'aprenentatge de les normes de convivència és un element fonamental del procés educatiu. Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a conviure en un bon clima i el deure de facilitar-lo amb la seva actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de la comunitat del centre.

L'objectiu de la regulació i establiment de les normes del centre és facilitar el desenvolupament de la vida acadèmica i de la convivència en un clima de responsabilitat i de respecte entre tots els membres de la comunitat educativa del centre.

L'aplicació de mesures correctores es fa des d'una perspectiva educativa i formadora. Per això sempre s'explica a l'alumne el motiu de l'advertiment i se l'escolta.

Correspon a la direcció i al professorat el control i l'aplicació de les normes de convivència.

5.1.1 MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Es parteix del principi general que qualsevol acció i intervenció del mestre/a promou i educa per la convivència.

L'acció tutorial comporta l'establiment i l'exigència d'unes normes de conducta bàsiques, com són: evitar els crits, demanar la paraula per parlar, tractar amb respecte a tothom, saber demanar les coses educadament i agrair l'ajuda, seure bé, tenir cura del material, seguir unes normes higièniques bàsiques...

L'organització dels infants a les aules té l'objectiu d'ajudar els infants a aprendre a ser més responsables i a respectar els drets i deures de tothom. Aquesta organització es va introduint gradualment de P3 a 6è.

A educació infantil es comença a promoure la convivència a través dels càrrecs de classe (passar llista, mirar el temps, ser primer de la fila, missatger, encarregat de repartir fulls, materials, etc) que es treballen diàriament.

A primària els càrrecs són cada vegada més complexos. Hi ha una distribució en grups petits d'alumnes amb uns coordinadors/es que vetllen perquè el treball del grup sigui més eficaç i cooperatiu **(ANNEX 1).**

Per altra banda, els tutors/es mantenen entrevistes amb els alumnes per aclarir i dialogar sobre els incidents que es produeixin i prevenir-ne de nous.

També es tracten temes a tutoria que ajuden a la promoció i la conscienciació de la necessitat de tenir un comportament respectuós i correcte.

I en les entrevistes família-mestre/a es tracta, sempre que cal, el comportament de l'infant i de com actuar conjuntament perquè millori l'actitud.

5.1.2. MECANISMES I FÓRMULES PER A LA PROMOCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES (ART. 31 LEC)

PENDENT DE REVISIÓ

1. La carta de compromís educatiu, que és el referent per el foment de la convivència, vincula individualment i col·lectivament els membres de la comunitat educativa del centre.

2. La resolució de conflictes, que situa en el marc de l'acció educativa, té per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.

3. Els procediments de resolució dels conflictes de convivència s'han d'ajustar als principis i criteris següents:

a) Han de vetllar per la protecció dels afectats i han d'assegurar el compliment dels deures dels afectats.

b) Han de garantir la continuïtat de les activitats del centre, amb la mínima pertorbació per a l'alumnat i el professorat.

c) Han d'emprar mecanismes de mediació sempre que sigui pertinent.

4. Les mesures correctores i sancionadores aplicades han de guardar proporció amb els fets i han de tenir un valor afegir de caràcter educatiu

5. Les mesures correctores i sancionadores han d'incloure, sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

6. En l'àmbit dels centres públics correspon al Departament l'adopció de mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.

PENDENT DE REVISIÓ

5.2. MEDIACIÓ ESCOLAR

La mediació és un procediment per a la prevenció i la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dóna suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

En el cas que es vegi necessari la mediació, es crearà una comissió puntual formada per un mestre/a i un pare/mare de CE, el representant de l'Ajuntament i un membre de l'Equip Directiu.

5.3. RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS – EXPEDIENT- PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.

En aquest apartat es transcriu textualment l'apartat de la LEC i del Drecret d'Autonomia sobre conductes i sancions i que les conductes greument perjudicials comportaran obrir un expedient perquè l'alumne haurà comès més d'una de les faltes tipificades a continuació.

5.3.1. CONDUCTES SANCIONABLES (ART. 37.1, 37.2, 38LEC).

1. Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:

a) les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal

b) l'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o les sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.

c) els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per la salut i la incitació a aquests actes.

d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altre condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

PENDENT DE REVISIÓ

Responsabilitat per danys:

Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o al material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

5.3.2. SANCIONS IMPOSABLES (ART. 37.3 LEC).

Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades de l'apartat anterior són la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

5.3.3.. COMPETÈNCIA PER IMPOSAR LES SANCIONS. GARANTIES I PROCEDIMENT EN LA CORRECCIÓ DE LES FALTES (ART. 25 DECRET 102/2010)

1. Les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre tipificades a l'article 37.1 de la llei d'educació (apartat conductes sancionables) es corregeixen mitjançant una sanció de les previstes a l'article 37.3 de la Llei esmentada (apartat sancions imposades). Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabalament de danys que es pugui establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

2. La instrucció de l'expedient a què fa referència l'apartat anterior correspon a un o una docent amb designació a càrrec de la direcció del centre. A l'expedient s'estableixen els fets, i la responsabilitat de l'alumnat implicat, i es

PENDENT DE REVISIÓ

proposa la sanció així com, si s'escau, les activitats d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, l' import de reparació o restitució dels danys o materials que eventualment hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

3. De la incoació de l'expedient la direcció del centre n'informa l' alumnat afectat i, en el cas de menors de 18 anys també els progenitors o tutors legals. Sense perjudici de les altres actuacions d'instruccions que es considerin oportunes, abans de formular la proposta definitiva de resolució, l'instructor o instructora de l'expedient ha d'escoltar l'alumnat afectat, i també els progenitors o tutors legals, i els ha de donar vista de l'expedient completat fins a la proposta de resolució provisional per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. El termini per realitzar el tràmit de vista de l'expedient, de la realització del qual n'ha de quedar constància escrita, és de cinc dies lectius i el termini per formular-hi al·legacions és de cinc dies lectius més.

4. Per tal d' evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d' alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que ha de constar en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d' assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, que s'ha de considerar a compte de la sanció, s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

PENDENT DE REVISIÓ

5.3.4. PRESCRIPCIONS (ART. 25.5 DECRET 102/2010).

5. Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legal, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada, sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents. En qualsevol cas, la direcció del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt.

Les faltes i sancions a què es refereix aquest article prescriuen respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

5.3.5. GRADUACIÓ DE LES SANCIONS. CRITERIS. (ART.24.3 I 4 DECRET 102)

6. Per a la graduació en l' aplicació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades a l'article 37.1 de la Llei d' educació, s'han de tenir en compte els criteris següents:

a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l' edat de l' alumnat afectat.

b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.

c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta d'alumnat.

d) L'existència d' un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscrita per la família, per administrar la sanció de manera compartida.

e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.

f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

7. En tot cas, els actes o conductes a què fa referència l'article 37.1 de la Llei d'educació s'han de considerar especialment greus, i les mesures sancionadores s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat, quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de terceres persones que resultin afectades per l' actuació a corregir.

PENDENT DE REVISIÓ

5.4. RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

En un marc de convivència escolar és freqüent que es cometin faltes de respecte entre companys, especialment, però també en relació als adults. Com que la tasca principal de l'escola és ensenyar una bona convivència i fer complir els drets i deures de tothom, tenim acordat un protocol d'actuació que sigui ràpid i efectiu i sense necessitat d'obrir un expedient com regula la normativa i que consta en l'apartat anterior.

5.4.1 CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I MESURES CORRECTORES

L'escola té el següent acord de claustre.

PAUTES D' ACTUACIÓ DAVANT DE CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

Es consideren faltes **greus**: l' insult, l'agressió i la falta de respecte als infants i als adults. Els mestres faran una distinció entre les paraules grolleres que s'adrecen entre iguals de les que es poguessin dir als adults.

El protocol que se seguirà en el moment que un alumne cometi una falta greu serà el següent:

Pas 1: Es conversa amb l' infant individualment (tutoria individualitzada)

Pas 2: L'alumne/a es disculpa públicament.

Pas 3: Al 1r avís per falta greu s'avisarà la família.

Pas 4: L' infant deixa de fer una activitat que li agradi.

Pas 5: El tutor/a es reuneix amb la família.

Pas 6: L'alumne va a parlar amb direcció i se li fa un advertiment per escrit amb la mesura correctora. S'envia la carta a casa i es retorna l'advertiment firmat.

PENDENT DE REVISIÓ

Pas 7: L' Equip Directiu convoca la família per parlar conjuntament amb la mestra. Si es creu convenient es plantejarà l'assistència de l'alumne/a.

Algunes de les mesures correctores poden ser les següents:

▪ Deixar-lo sense esbarjo

▪ Estar en un altre grup classe que no sigui el propi

▪ No participar en una activitat escolar complementària

▪ Activitat d'utilitat social pel centre

▪ Reparació o restitució dels danys

En l'aplicació de les sancions es tindrà en compte les circumstàncies atenuants i agreujants descrites a l'apartat 6.3.5.

PENDENT DE REVISIÓ

6. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

6.1. ASPECTES GENERALS

Considerem que és imprescindible pel bon funcionament i un major rendiment acadèmic tenir regulats i establerts tots els temes que es desglossen a continuació.

6.1.1. HORARIS DEL CENTRE

El Consell Escolar decideix l'horari en què l'escola estarà oberta a l'alumnat i es comunica al Departament d'Ensenyament a final de curs. Si no hi ha variacions, es fa una ratificació de l'horari establert.

▪ L'escola s'obre de 7.45 a 15.30 hores ininterrompudament.

▪ L'horari lectiu podria variar, però actualment és el següent: de 9.00 a 12.30 i de 15.00 a 16.30.

▪ De 7.45 a 9.00 del mati es fa el servei d'acollida matinal (SAM) i de 16.30 a 17.30. es fa el servei d'acollida de tarda (SAT)

6.1.2. ENTRADES I SORTIDES DEL CENTRE

Entrades

▪ La porta principal externa s'obre 10 minuts abans de l'hora d'entrar: a les 8.50 i a les 14.50 i es tanquen 5 minuts més tard de les 9.00 i de les 15.00.

▪ Si arriben abans de l'hora les famílies poden esperar-se a la zona interna de davant de les portes principals. En aquesta zona la responsabilitat dels infants és de la família.

▪ Les dues portes principals de l'edifici s'obren a les 9.00 i a les 15.00, que és quan sona el timbre d'entrada.

▪ Els infants d'educació infantil s'acompanyen fins la porta de l'aula.

PENDENT DE REVISIÓ

▪ L'alumnat de primària es pot acompanyar fins al vestíbul i els infants van sols fins a la seva aula.

▪ A la zona interna de davant de la porta d'entrada, no es podrà jugar amb pilotes, cordes o altres objectes. Tampoc es podran entrar a l'escola patinets, bicicletes, etc.

▪ Quan una família arribi tard (9.10) la conserge acompanyarà l'infant a l'aula.

Sortides

▪ Les sortides es fan a 12.30 i a 16.30.

▪ Les famílies d'educació infantil entren a buscar els infants per la porta principal, uns minuts abans de l'hora i recullen els infants a la porta de l'aula. Després surten per la porta que dóna accés al mòdul d'educació infantil. Aquesta porta només és de sortida.

▪ L'alumnat de CI, al migdia, surt acompanyat pel seu mestre per la porta principal. I a la tarda, surt per la porta de la reixa del pati. Els tutors i tutores estan amb l'alumnat fins que els pares els vénen a buscar.

▪ A CM el professorat acompanya l'alumnat a la porta principal i controla que l'alumnat marxi amb un adult/a familiar.

▪ A CS el professorat controla que vagin ordenadament pel passadís, i l'alumnat surt sol per la porta principal.

▪ Els dies de pluja EI, CM i CS surten de la manera habitual. En canvi, a CI, les famílies entren pel mateix pati fins a la porta de l'aula a recollir els/les seus/ves fills/es.

▪ Quan una família hagi d'acompanyar o recollir l'infant fora d'hora, s'esperarà al vestíbul i la conserge acompanyarà o anirà a buscar l'infant a l'aula.

PENDENT DE REVISIÓ

6.1.3. VISITES DELS PARES

Hi ha un dia a la setmana que es dedica a les entrevistes mestres-famílies i que s'especifica en la Programació General Anual (PGA)?.

La comunicació amb els tutors es farà mitjançant entrevistes concertades.

Les famílies d'Educació Infantil poden adreçar-se als tutors per comentar qüestions puntuals, però és més recomanable fer-ho per escrit. Les famílies de primària es comunicaran per escrit mitjançant l'agenda, la llibreta viatgera o una nota. Si es necessita comentar alguna cosa urgent es demanarà permís a la persona de l'Equip Directiu que estigui al vestíbul.

Quan les famílies necessitin parlar amb direcció o altres serveis del centre es procurarà demanar entrevista prèvia.

S'obrirà l'escola als pares quan es portin a terme activitats adreçades a les famílies i s'anunciarà prèviament quan estarà oberta l'escola a tothom.

PENDENT DE REVISIÓ

6.1.4. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Les activitats extraescolars s'aprovaran en Consell Escolar per cada curs i quedarà constància de l'horari i dels espais que s'utilitzin. En aquestes activitats regiran les mateixes normes d'organització i funcionament del centre (NOFC). Els responsables seran l'empresa organitzadora i les persones que desenvolupin l'activitat. El monitoratge serà responsable del grup d'alumnat que participi de l'activitat i tindrà cura de l'espai i l'edifici. No permetrà que accedeixin altres persones alienes a aquella activitat.

6.1.5. ESMORZARS A L'AULA

Des de l'escola es recomana portar fruita i entrepà per esmorzar, mirant de no abusar de dolços i bolleria industrial. També s'anima a les famílies a dur l'esmorzar en carmanyoles per evitar la utilització del paper d'alumini i altres tipus d'embolcalls que contaminen.

A les classes d'Educació Infantil s'esmorza a la l'aula i es treballen hàbits com parar taula, menjar ben asseguts, rentar-se les mans...i es respecte el màxim el temps que cada infant necessita.
A les classes de primària, a partir del curs 2015-16, s'acorda fer l'esmorzar a classe en horari de 10:55 a 11:05 amb l'objectiu que els alumnes no juguin mentre esmorzen i també per millorar el reciclatge a l'escola i la neteja de patis.

6.1.6. VIGILÀNCIA DE L'ESBARJO

L'esbarjo és un temps necessari pel desenvolupament dels infants i de l'activitat lectiva, i es correspon amb l'horari docent del professorat.

El temps d'esbarjo és de 30 minuts per tot l'alumnat. En la Programació General Anual (PGA) es fa constar l'horari acordat. En general és de les 10.55 a les 11.25 per a tots els nivells. En la PGA s'inclou els torns de vigilància de patis.

Segons el cicle i l'espai del qual es disposa, els torns de pati s'organitzen de la següent manera:

▪ Educació Infantil (alumnes P3 i P4, espai pati EI)

- 1 mestra per P3

- 1 mestra per P4

En funció de les necessitats dels alumnes i també dels recursos humans, es destina una altra persona a la vigilància (TEI, vetlladora, una altra mestra...)

▪ Cicle Inicial (alumnes de P5, 1r i 2n, espai pati de CI)

- 1 mestra per P5

- 1 mestra per 1r

- 1 mestra per 2n

▪ Cicle Mitjà i Superior (3r, 4t, 5è i 6è, espai la pista)

- 1 mestra per cada nivell més una persona més

PENDENT DE REVISIÓ

6.1.7. DE LES ABSÈNCIES

L'assistència de l'alumnat matriculat a l'escola és obligatòria. Quan no es vingui a escola per motius justificats, es trucarà al telèfon 93 844 92 75. La família omplirà un full de justificació i l'entregarà al/la tutor/a.

Quan un/a alumne/a falta reiteradament i sense justificació es comunica als serveis socials.

En el cas d'absentisme repetit hi ha un protocol que consisteix en:

1. Notificació per escrit del tutor/a
2. Cita entrevista direcció- tutora
3. Registre de l'entrevista
4. Informació comissió social / serveis socials i educatius

6.1.8. UTILITZACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS

La utilització de qualsevol espai del centre comportarà que les persones que utilitzin l'espai en siguin les responsables; tan si són mestres, monitors, o altre personal autoritzat.

En qualsevol espai els alumnes estaran tutelats i acompanyats per l'adult responsable.

Els responsables de cada espai serà especificat a la PGA

Per la utilització d'espais de l'escola fora de l'horari lectiu es farà una sol·licitud per escrit adreçada a l'escola i a l'Ajuntament i en donaran el consentiment conjuntament.

Quan l'ús de l'edifici el sol·licita l'AFA, el consentiment el dóna únicament la direcció. El models de sol·licitud d'ús de l'edifici consten com

PENDENT DE REVISIÓ

▪ **Aules grups Educació Infantil i Primària**

El professorat tutor és el responsable primer de l'ordre, manteniment i ús del material i mobiliari de l'aula.

▪ **Aules de petit grup**

Si les aules estan adjudicades a alguna especialitat, el mestre en serà el responsable. En el cas que les utilitzin diferents mestres o monitors, en seran ells els responsables.

▪ **Espais del professorat**

Les tutories les utilitzaran els equip de cicle per les reunions, entrevistes, o altres tasques. En seran responsables tot l'equip de cicle i específicament la coordinadora del cicle.

La sala de mestres es dedica preferentment a les reunions de Claustre, Consell Escolar o altres reunions que s'escaiguin. També és l'espai de menjador del professorat. Per a cada curs es designarà un mestre responsable que vetlli per la bona organització i cura de la sala.

▪ **Espais per a la gestió**

El centre disposa de tres despatxos que són d'ús i responsabilitat dels càrrecs de l'equip directiu que els ocupin.

▪ **Biblioteca**

És l'espai específic que conté els llibres per a l'ús dels alumnes del centre.

El/la responsable de distribució, organització i catalogació serà el mestre o la mestra que tingui el càrrec de biblioteca. A la biblioteca també s'hi poden fer altres activitats (xerrades, reunions, ambient mediateca...).

PENDENT DE REVISIÓ

▪ **Aula d'Informàtica**

Aquest espai està destinat a l'aprenentatge i ús de les TIC. Cada curs escolar es planifica un horari amb les franges reservades per a cada nivell. Segons aquest horari, en farà ús l'alumnat i/o el professorat.

El responsable d'aquesta aula és el coordinador d'informàtica que gestionarà el seu equipament i tindrà cura de l'inventari.

▪ **Aula de plàstica**

L'aula de plàstica és l'espai específic per l'ús i aprenentatge de la plàstica i si s'escau per altres activitats. El responsable de l'aula és el mestre que està amb el grup d'alumnes, que tindrà cura de l'ordre i neteja de l'aula, així com del material fungible.

▪ **Aula d'Educació Especial**

L'aula d'educació especial és l'espai d'atenció a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge i on es recullen els materials i recursos per a la seva atenció.

La responsable de l'aula és la mestra d'EE i tindrà cura de l'inventari especialitzat.

▪ **Aula de música**

L'aula de música és l'espai específic per a l'ús i aprenentatge d'aquesta àrea. La responsable de l'aula és l'especialista de música del centre, que gestionarà el seu equipament i tindrà cura de l'inventari especialitzat.

▪ **Aula de psicomotricitat**

És l'aula on preferentment l'alumnat d'EI fa la psicomotricitat.

PENDENT DE REVISIÓ

La responsable serà la mestra que faci l'especialitat de psicomotricitat i tindrà cura de l'inventari especialitzat.

▪ **Gimnàs o sala polivalent**

És l'espai docent específic per a l'Educació Física. També es destina com a espai per altres activitats per a grups nombrosos d'alumnes i famílies.

Hi haurà un horari de reserva de franges horàries d'utilització i constarà en la PGA. El responsable és el/la mestre/a d'Educació Física. Gestionarà el seu equipament i tindrà cura de l'inventari. Quan hi hagi una demanda d'ús dins l'horari lectiu es coordinarà amb el mestre.

▪ **Patis**

Els patis constitueixen un espai docent per l'esbarjo, per l'EF i per a altres activitats que requereixen un espai obert i gran.

El responsable de la coordinació de l'ús d'aquests espais és la cap d'estudis, que vetllarà per tal que no es produeixin interferències entre usos alternatius.

▪ **Zona menjador i cuina**

Aquesta zona és l'espai destinat a cuinar i on dina l'alumnat.

El responsable de totes les dependències de la cuina i menjador és l'empresa que gestiona el servei, contractada pel Consell Escolar. En el contracte s'especifica les responsabilitats de cada sector en el cas de desperfectes o reposicions.

6.1.9. ACTUACIONS EN EL SUPÒSIT DE RETARD EN L'ENTRADA I LA RECOLLIDA DE L'ALUMNAT A LA SORTIDA.

- Puntualitat entrades: les portes s'obren a l'hora en punt i es tanquen 5 minuts després. La família que arribi tard, sense justificació per escrit, haurà d'omplir

PENDENT DE REVISIÓ

un imprès de control de retard que se li lliurarà des de tutoria o direcció. Quan una família tingui més de 3 retards sense justificació s'actuarà de la següent manera:

a) Es mantindrà una entrevista amb la família per tal de buscar una solució.

b) Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament impuntual, la direcció del centre amb el/la tutor/a mantindrà una segona entrevista per analitzar les dificultats i alternatives.

c) En el cas que no se solucioni, la direcció ho comunicarà als serveis socials de l'Ajuntament i al Director dels Serveis Territorials

- Puntualitat sortides: Si no han vingut a buscar els infants a l'hora s'actuarà de la següent manera:

a) La persona que el tuteli localitzarà la família.

b) Si no es localitza la família, els infants passaran al SAT o servei de menjador. La família haurà d'abonar l'import corresponent.

c) En el cas que hagi finalitzat el SAT i no l'hagin vingut a recollir s'avisarà a la policia local.

PENDENT DE REVISIÓ

6.1.10. ACTUACIONS EN EL SUPÒSIT D'ABSENTISME DE L'ALUMNAT

Quan es produeixi un cas d'absentisme escolar s'actuarà de la següent manera:

a) La direcció de l'escola es posarà en contacte amb els seus pares, a fi de recordar-los les obligacions que tenen per tal de vetllar per la correcte escolarització.

b) Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre ha de comunicar-ho per escrit als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació en quedarà còpia arxivada a la carpeta de l'alumne.

c) En el cas que no hi hagi solució efectiva, la direcció del centre n'informarà al Director dels serveis territorials.

6.1.11. ADMISSIÓ D'ALUMNES MALALTS I DELS ACCIDENTS.

Les famílies són les responsables de decidir si no porten el seu fill o la seva filla a l'escola perquè està malalt/a. En general, s'evitarà l'administració de medicaments en horari lectiu.

Per a l'administració de medicaments, cal la recepta del metge o l'autorització i sol·licitud per part de la família. Aquest imprès estarà a disposició de les famílies.

En casos de malalties lleus que puguin ser contagioses com per exemple tenir conjuntivitis, paràsits, polls i llémenes, etc., no es portarà l'infant a l'escola fins que desaparegui la possibilitat de contagi. Quan un infant es trobi en alguna situació en què pot encomanar fàcilment el que tingui, el tutor/a i/o la direcció de l'escola pot demanar a la família la presentació d'un certificat mèdic conforme no hi ha possibilitat d'encomanar-ho a la resta de gent de l'escola. En casos de malalties greus contagioses es seguirà el protocol establert pel Servei Català de la Salut.

En el cas que la família no segueixi les normes higièniques i sanitàries que recomana el pediatra que també es demanin des de l'escola , la direcció del centre avisarà els pares perquè vinguin a buscar-lo i mentrestant es podria apartar l'alumne/a de la resta de companys fins que vinguin a recollir-lo.

Quan un infant es trobi malament , s'avisarà la família perquè vinguin a recollir-lo. El tutor/a, la monitora que tinguin a càrrec l'alumne/a que es trobi malament, ho comentarà, sempre que s'escaigui, amb la coordinadora del Cicle, l'Equip Directiu o la Coordinadora de menjador per tal de prendre la decisió coordinadament i en equip.

6.1.12 ACTUACIONS EN CASOS D'ACCIDENTS O D'EMERGÈNCIES.

En casos d'accidents o incidents vinculats a l'àmbit escolar, s'actuarà segons el que disposa la legislació vigent (ordre de 13 de novembre de 1989, modificada per l' Ordre del 16 d'octubre de 1991) i recollit a les instruccions d'inici de cada curs escolar.

PENDENT DE REVISIÓ

En els cas que es produeixi un incident o accident en període lectiu, el tutor/a o el monitor/a, ho comunicarà a la direcció i s'avisarà el més aviat possible a la família.

En el cas que es trobi malament en el període de menjador , la responsable d'actuar serà la monitora i la coordinadora de menjador.

A fora de l'escola, en una sortida, excursió, colònies, etc. si es produís algun incident o accident , s'actuaria de la mateixa manera : es comunicaria a la direcció de l'escola i s'avisaria als pares o tutors de l' infant al més aviat possible.

En el cas de tractar-se d'una situació d'urgència i que no es localitzi la família, se'n farà càrrec el tutor o monitor amb coneixement de direcció i l'acompanyaran al CAP del poble amb vehicle del servei de la Policia Local. Si això no fos possible, es buscarà una alternativa, conjuntament amb Direcció, per trobar la manera més apropiada per acompanyar-lo

En cas de tractar-se d'una urgència o accident greu, es trucarà el 112 per tal que el Servei d'Emergències Mèdiques (SEM) activi els recursos necessaris per atendre la situació. La directora serà l' interlocutora del SEM durant la situació d'emergència .

La directora donarà, al més aviat possible , coneixement dels fets al Director territorial i s'avisarà a la família.

El/la tutor/a o alguna persona del centre, romandrà amb el menor mentre no arribi la família.

PENDENT DE REVISIÓ

6.1.13. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I D'IMATGES.

La protecció de dades de caràcter personal i l'ús de la imatge està regulat per les lleis constitucionals vigents, especificat a les instruccions d'inici de curs.

Per a la publicació d'imatges i dades de caràcter personal cal disposar de la corresponent autorització signada pels pares o mares i tutors/es. Aquesta autorització es donarà a principis de curs (amb el dossier de nivell) i tindrà la

validesa que marqui l'autorització. En l'autorització s'especificarà la finalitat a què es destinaran les imatges i el mitjà de difusió.

6.2. ACTUACIONS EN EL CAS DE QUEIXES I RECLAMACIONS.

L'escola disposa d'un model d'imprès de queixa per poder presentar-lo per escrit.

Si es presenta una queixa, s'ha d'adreçar a la direcció del centre.

Ha de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data i la signatura, i sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es fa referència.

La directora del centre ha de traslladar còpia de la queixa al professor/a o treballador/a afectat i, directament, o per mitjà d'altres òrgans de govern del centre i obtenir informació sobre els fets exposats.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat o interessada, la directora ha de prendre les decisions que consideri pertinents i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si s'escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adoptada.

La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretaria del centre.

El model d'imprès de queixa és l'ANNEX 3.

PENDENT DE REVISIÓ

6.3. SERVEI DE MENJADOR

El funcionament del menjador escolar s'organitza d'acord amb el que disposa el Decret 160/1996, de 14 de maig i seguint el Pla de funcionament del Menjador, aprovat pel consell escolar i per les NOFC (Normes d'Organització i Funcionament del Centre)

El servei de menjador és de 12.30 a 15.00.

La comissió de menjador creada pel Consell Escolar fa un seguiment i avaluació del funcionament del servei. A cada reunió es tracten els següents punts: menús, ràtios monitors, temps de descans P3, aportacions cicles, precs i altres temes puntuals. La comissió està integrada per representants de tots els sectors (empresa, coordinadora, pares / mares, mestres i equip directiu).

La coordinadora de menjador està al centre diàriament de 9.00 a 10.00 per poder atendre les famílies.

El funcionament a nivell econòmic per tots els usuaris és a través de domiciliació bancària, tant si és alumnat fix com esporàdic.

La Normativa i Pla de funcionament del servei de menjador està a l'ANNEX 8. Hi consta la normativa i la part de convivència i disciplina.

6.4. GESTIÓ ECONÒMICA

La gestió econòmica es registra amb un programa del Departament d'Ensenyament, SAGA. Existeix un pressupost anual d'ingressos i un de despeses. Al llarg de l'any es va registrant tota la comptabilitat en relació al pressupost. En acabar l'any natural es presenta a Consell Escolar i s'envia al Departament els següents documents:

5. Pressupost d'ingressos
6. Pressupost de despeses
7. Operacions extrapressupostàries
8. Compte general de tresoreria
9. Excés de fons

A l'escola tenim dos comptes oberts: el compte general d'escola (a la Caixa) i el compte de material (Banco Santander). L'AFA té un compte obert per les activitats complementàries (sortides, colònies i activitats culturals) encara que el control del compte es fa des de la secretaria de l'escola.

Des del curs 2009-10, els pagaments de les sortides es fan majoritàriament amb domiciliació bancària. Abans de cada sortida, s'informa del preu i de les

PENDENT DE REVISIÓ

dates de la domiciliació. Quan un infant no hi pot anar justificadament, es retorna el 100%. En casos de rebuts retornats hi ha una comissió bancària estipulada que va a càrrec del titular del rebut retornat i s'ha d'anar a fer el pagament al banc .

El pagament de material fungible es fa a l'inici de curs. Les quotes s'aproven en Consell Escolar i poden variar segons l'augment del cost de la vida. Aquest pagament es fa també amb domiciliació bancària. A Educació infantil es dóna la possibilitat de poder-ho fer en dos terminis perquè la quota és més alta.

Quan hi ha una devolució d'algun rebut, s'envia una nota comunicant-ho a la família que haurà de fer l'ingrés corresponent més la despesa que ocasioni la devolució.

Les famílies que optin per no domiciliar hauran de portar el resguard un cop hagin fet el pagament corresponent.

PENDENT DE REVISIÓ

6.5. GESTIÓ ACADÈMICA I ADMINISTRATIVA

La secretària del centre és la responsable, sota la supervisió de la directora, de la gestió administrativa del centre. Aquesta tasca és compartida amb l'administrativa.

La gestió acadèmica i administrativa de l'escola es fa a través del programa SAGA del Departament que permet exportar les dades del centre al Departament. Amb les diferents funcions del programa es generen una sèrie de documents com: expedient acadèmic, historial acadèmic, actes de final de cicle,...

Un cop feta la preinscripció de l'alumnat, aquest programa permet recollir les dades acadèmiques i administratives de manera individual.

Al mateix temps, s'obre una carpeta individual de cada alumne que conté la documentació de la matrícula, els informes, l'expedient acadèmic i qualsevol

altre document que faci referència a l'alumne. Aquestes carpetes estan arxivades i custodiades a la secretaria del centre.

La documentació acadèmica d'un alumne que canvia de centre, es tramet d'escola a escola un cop iniciat el curs.

L'arxiu de l'escola conté tota la documentació oficial generada al llarg dels diferents cursos. Aquesta documentació és referida a l'alumnat, a la gestió administrativa, als òrgans col·legials, a la gestió pedagògica, al professorat i a altres.

Tant la correspondència escrita com el registre de les factures es fa en SAGA i queda arxivada a la secretaria.

6.6. DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS I DE SUPORT.

Formen part del personal d'administració i serveis (PAS), l'administrativa i la TEI (contractades pel Departament d'Ensenyament) i la conserge (contractada per l'Ajuntament de Santa Eulàlia).

El PAS té els drets que li reconeix, en cada cas, la seva pròpia normativa laboral. Igualment, li corresponen els drets que reconeix la normativa en matèria educativa, específicament el dret a participar en la gestió i control del centre, a través del seu representant en el consell escolar.

Ha de respectar les normes del centre, així com altres normes de rang superior i les obligacions segons les funcions assignades.

La directora exerceix les tasques de cap de personal funcional del PAS i serveis adscrit al centre. A aquest efecte, establirà la coordinació oportuna amb l'entitat de la qual depèn orgànicament aquest personal.

PENDENT DE REVISIÓ

7. ÀMBIT PEDAGÒGIC DELS CICLES

7.1. EDUCACIÓ INFANTIL

7.1.1. ORGANITZACIÓ CICLE: NOMBRE DE MESTRES, TUTORIES

El cicle d'Educació Infantil està composat per 8 mestres: 6 tutores i 2 mestres de suport, les quals es reparteixen la Psicomotricitat i la Música de P3 i el reforç de P4 i P5. Reforcen el cicle la TEI (Tècnica d'Educació Infantil), la mestra d'Educació Especial i algun especialista de primària segons el curs escolar.

Una mestra tutora ocupa el càrrec de coordinadora del cicle i s'encarrega de coordinar-se amb els altres cicles i l'Equip Directiu; a demanda de les tutores, realitza les comandes dels materials necessaris i s'encarrega d'organitzar i contractar les diferents sortides.

Sempre que es pot l'educació musical del cicle la fa l'especialista de Música, 2 hores setmanals i la mestra especialista de Llengua estrangera-Anglès realitza 1 hora setmanal d'aquesta llengua a les aules de P5.

El nom de les aules

Cada any les aules canvien de nom. Escollim un tema transversal per tota l'educació infantil, a través del qual treballarem el projecte del nom de la classe.

A P3 es comença a treballar quan s'escau i P4 i P5 es treballa al llarg del 1r i 2n trimestre. En la mesura del possible, es mira de fer una sortida relacionada amb el tema.

7.1.2. ACTIVITATS ANUALS

Llibretes viatgeres:

▪ Descripció i objectiu didàctic: És una llibreta que permet l'intercanvi entre escola i família, mitjançant la qual potenciem el llenguatge oral. Cada nivell té un model de llibreta amb continguts i metodologia diferents. Cada setmana se

PENDENT DE REVISIÓ

l'emporta un infant que ha estat escollit a l'atzar per un/a company/a de l'altre grup-classe.

Esquema corporal:

▪ Descripció: cada mes els infants fan un dibuix del seu propi cos i, a final de curs, es fa un recull per veure'n la seva evolució.

L'objectiu principal d'aquest recull és intentar veure l' evolució progressiva des de l'inici del curs fins al final.

Apadrinaments de lectura

Aproximadament, al mes de març, les mestres que coneixen els grups de P5 i 5è (especialistes que passen pels 4 grups) fan les parelles d'alumnes. Enguany ha tocat 2 alumnes de P5 per un/a de 5è, però això dependrà cada curs del nombre d'alumnes per grup. Un cop fets els grups, es tria un dia per tal que padrins i fillols es coneguin, complementin i signin els contractes.

Tallers de carnaval amb Cicle Inicial:

Al llarg del matí del dia que celebrem el carnaval es realitza un treball plàstic conjuntament amb els nens i nenes de Cicle Inicial. Els infants de Cicle Inicial ajuden als petits en l'elaboració dels seus treballs de Carnaval. El treball consisteix en que els/les alumnes d'Educació Infantil tenen un full bàsic A3 amb la fotografia de la seva cara, ells han de completar-lo dibuixant-se la disfressa que escullin amb ceres. L'activitat pot variar per no repetir-se cada any.

Els infants de primer i segon són els responsables d'anar a buscar de manera gradual els seus fillols .Quan finalitza l'activitat els padrins retornen els seus fillols a la classe.

S'encarrega de fer el repartiment dels alumnes un petit grup de mestres. La resta dissenyen i planifiquen l'activitat, els espais i els materials a utilitzar.

Hi ha un/a mestre/a encarregat/da de fer fotografies.

PENDENT DE REVISIÓ

Aniversaris

Els aniversaris se celebren el mateix dia o el dia després si s'escau amb cap de setmana. Es diu als pares que poden portar un conte que quedarà a la biblioteca d'aula.

P3: Entre 4 nens/es decoren la corona amb gomets. Es corona i es canta la cançó "*Moltes Felicitats*" de "Tonietti". Es canvia la foto del pastís. Després s'explica el conte que ha portat.

P4: El nen o nena que fa anys es decora la seva corona amb gomets. Els altres nens i nenes fan un dibuix en una cartolina DIN-A2. Es corona i es canta la cançó "*Els anys passen volant*". Es canvia la foto del pastís i s'explica el conte que ha portat.

P5: El nen o nena que fa anys decora la seva corona i la carpeta on posarem totes les felicitacions i que s'emportarà a casa. Els altres infants fan un dibuix en una felicitació. Al davant pinten tantes espelmes com anys fa el nen/a i a sota es posa el nom del nen o nena que fa anys. Dins de la felicitació es fa un dibuix i s'escriu una frase. A la part del darrera es posa el seu nom. Es corona i es canta la cançó "un prat molt verd" de Jaume Barri. Es canvia la foto del pastís i s'explica el conte que ha portat.

Germans nouvinguts

Quan ha nascut un nou germanet o germaneta li fem un regal entre tots els nens i nenes de la classe. Consisteix en enganxar la foto de grup en un document word i cada nen o nena escriu el seu nom a P4, P5, i final de curs de P3 (si s'escau al 1r o 2n trimestre l'escriu la mestra), es plastifica i s'entrega a la família quan vénen a presentar el germà o germana a la classe.

Tanmateix s'entrega un diploma al germà gran/mitjà.

Acomiadament d'alumnes

Quan un alumne marxa de l'escola agafem una cartolina DIN-A2 i cada infant estampa les mans amb pintura. A dins de cada mà s'hi enganxa una foto de carnet de cadascú.

PENDENT DE REVISIÓ

Jocs del pati

Durant unes quantes sessions del primer trimestre i un cop acabada l'adaptació de P3 s'ensenyen jocs tradicionals o altres jocs que puguin dur a terme durant l'estona de lleure (la xarranca, 1 2 3 pica-paret, bitlles, corda, mar terra i cel, la bomba,...). Un cop apresos es considera que és important que hi juguin més autònomament i es deixen de proposar per les mestres.

La visita dels infants de la Llar d´infants a la nostra escola

A final de curs es programa una visita dels infants de l'escola Bressol a l'escola La Sagrera per tal que coneguin el nou espai i les aules de P3. Les mestres tutores de P3 programen una activitat (joc, conte, titelles, audició...) per donar la benvinguda i després es surt al pati.

La visita dels infants de P5 als de 1r

Els últims dies de curs de P5 s'avisa a les tutores de 1r que anirem a fer-hi una visita. Baixem a les aules de 1r i entreguem a la tutora els noms dels infants del bon dia, taules i càrrecs. D'aquesta manera els nens i nenes poden observar la que serà la seva aula i familiaritzar-s'hi. Els nens i nenes de 1r ens expliquen les diferències amb infantil i els alumnes de P5 fan preguntes per tal de resoldre alguns dels dubtes que tenen.

La primera reunió de delegats pels alumnes de P5

A l'última reunió de delegats de final de curs es conviden a 2 nens/es de cada aula de P5 perquè vegin quin és el funcionament d'aquestes reunions i s'hi familiaritzin.

Contacontes per Sant Jordi

Quan arriba la festa de Sant Jordi, normalment al matí, els alumnes de cicle superior es preparen contes i materials per tal d'explicar-los als infants

PENDENT DE REVISIÓ

d'Educació Infantil. Aquests grups es distribueixen prèviament amb els mestres tutors de cada classe, de manera que cada nen o nena gran tenen dos o tres infants d'infantil. Els nens i nenes de 6è acostumen a estar amb P3 i els nens i nenes de 5è amb els infants de P4 i P5.

Activitats amb el Canal SET

Per tal d'aprofitar el recurs de la televisió local de Santa Eulàlia preparem activitats d'un tema monogràfic, treballat a tots els nivells de l'escola i les assagem per tal d'emetre dos programes al llarg del curs. Normalment un és per Sant Jordi aprofitant que tota l'escola treballem el mateix eix i l'altre es fa per Nadal.

PENDENT DE REVISIÓ

7.1.3. METODOLOGIA:

Durant els primers 15 dies del curs i abans del seu inici repassem en una sessió de cicle pedagògic els acords inicials sobre el treball d'hàbits (annex 9) següents:

- Presentació dels treballs
- Hàbits generals
- Treball de la llengua
- Avaluacions inicials
- Èstris de treball
- Deures i feines de classe
- Correcció
- Hàbits i organització

Hàbits i rutines

P3:

MATÍ

- La mestra baixa les cadires i prepara un conte sobre la taula per cada nen.

- Entrada, deixar la bosseta de l'esmorzar, i els dilluns la tovallola al seu lloc
- Mirar contes i recollir-los
- Anar a la rotllana i cantar la cançó del bon dia: **"bon dia"** (cd super menuts) o "**bon dia**" (cd canterelles i rutines)
- Passar llista (el primer trimestre ho fa la mestra i a partir del segon s'introdueixen els càrrecs i ho fan els nens/es)
- Posar el número de nens/ es que falten
- Temps que fa: es canta la cançó: "**El pastoret**" (mirar quin dia és i quin temps fa. Posem un gomet al calendari)
- Canterella dels dies de la setmana.
- El calendari: s'explica que farem avui i es posa la foto de les activitats.
- Activitat programada
- Hàbits (fer pipí i rentar mans).
- Cantar la cançó de "**Nyam Nyam Bon Profit"** i esmorzem tots junts.
- Cantar la cançó "**El sol truca**" (Cantarelles i rutines) i anem al pati.
- Entrem del pati. Per taules van al lavabo a fer "pipí" i rentar-se les mans mentre sona una música relaxant. Després, la mestra posa aigua amb la gerra.

TARDA

- Relaxació: cada dia dos nens/es escullen un element de la caixa dels massatges per fer-lo als altres companys de la classe. Es posa un CD de música de relaxació. Quan ja han fet el massatge a tots i totes es canta la cançó "tic-tac" per anar-nos activant.
- Activitat programada
- Cançó d'acomiadament. "**Adéu i fins demà** (cantarelles i rutines).

PENDENT DE REVISIÓ

P4:

MATÍ

- La mestra baixa les cadires i prepara un conte sobre la taula per cada nen.
- Entrada, deixen la bosseta de l'esmorzar a la caixa.
- Els dilluns els alumnes deixen la llibreta del menjador en una safata, la tovallola al penjador situat al lavabo i la bata del menjador al mànec del darrera de la porta.
- Mirar contes i recollir-los
- Anar a la rotllana i cantar la cançó del bon dia: **"bon dia"** (cd cançons per aprendre 3-6 de la Dàmaris).
- L'encarregat de passar llista llegeix els noms de la classe per veure si falta algú.
- El mateix nen/a posa el número de nens/ es que falten. L'agafa de la tira de números que hi ha al costat de la caseta i l'escola.
- Temps que fa: es canta la cançó: "**Quin dia fa?"** (cd cançons per aprendre 3-7 de la Dàmaris Gelabert), el nen o nena que fa de pastoret surt fora a veure el temps que fa. Se li pregunta: Quin temps fa avui? I el nen/a ha de contestar: Avui fa ... Busca el distintiu a la caixa del bon dia i l'enganxa al calendari (velcro). Després diu la dita del mes.
- El calendari: un nen o nena busca el dia que som al calendari i hi enganxa un gomet a sobre (tenint en compte que els dies de festa el gomet és de diferent color que el dies que anem a l'escola). Entre tots es compta fins el dia que som.
- Horari: La mestra explica les activitats que es faran durant el dia i enganxa les imatges a la cartolina de l'horari. Les activitats fixes (psicomotricitat, música, relaxació,...) no es treuen mai.
- Cantem la cançó de "**Dies de la setmana**" de cd cançons per aprendre 3-7 de la Dàmaris Gelabert

PENDENT DE REVISIÓ

- Posar la data a la pissarra: Enganxem amb velcro el dia de la setmana i el número a la pissarra. Després s'escriu a sota per tal que els alumnes vagin dient el so de les lletres. A partir del segon trimestre l'encarregat del temps és qui busca el dia de la setmana per enganxar-ho ells mateixos a la pissarra (reconeixement dels dies de la setmana)

- Activitat programada

- Hàbits (fer pipí i rentar mans)

- Cantar la cançó de l'esmorzar "**Quina gana que tinc**" (cd supermenuts) i repartim les bossetes de l'esmorzar.

- Cantar la cançó "**És l'hora del pati**" (Super menuts) i anem al pati.

- Entrem del pati. Per taules van al lavabo a fer pipí, rentar-se mans i veure aigua mentre sona una música relaxant.

TARDA

- Relaxació: Un nen/a de cada taula escull un element de la caixa dels massatges per fer-lo als altres companys de la taula. Es posa un CD de música de relaxació. Quan ja han fet el massatge a tots i totes es canta la cançó "tic-tac" per anar-nos activant.

- Activitat programada

- Cançó d'acomiadament. "**Adéu**" (cd supermenuts)

PENDENT DE REVISIÓ

P5:

MATÍ

- A mesura que els nens van entrant a l'aula pengen la motxilla i la jaqueta al penjador, van baixant les cadires i agafen un conte per mirar-lo i/o llegir-lo.

- Els dilluns els alumnes deixen la llibreta del menjador en una safata, la tovallola al penjador situat al lavabo i la bata del menjador al mànec del darrera de la porta.

- Cantar la cançó del bon dia: **“bon dia”** (cd cançons per aprendre 3-6 de la Dàmaris Gelabert).

- L’encarregat de passar llista llegeix els noms de la classe per veure si falta algú. El mateix nen/a busca a la caixeta de números el número de nens i el número de nenes que falten . El posen al suro on hi ha la suma de nens i nenes que no han vingut. Fem la pregunta: Què li deu passar a el/la/l’ _____? I els alumnes responen: La/el /l’ _____ deu estar malalt/a.

- El calendari: mirar quin dia estem i ratllar el número del calendari. (Al calendari hi haurà els dies de festa encerclats). Si l’encarregat no sap el número es compta assenyalant amb el dit els dies fins arribar al dia que som. Enganxa el distintiu de la classe al calendari on hi posem el temps.

- Temps que fa: es canta la cançó: “**Quin dia fa?”** (cd cançons per aprendre 3-7 de la Dàmaris Gelabert , l’encarregat va a la finestra per observar el cel se li formulen 3 preguntes: De quin color és avui el cel? Avui el cel és de color _____, Què hi ha avui al cel? Avui al cel hi ha _____ i Quin dia fa avui? Avui fa un dia _____. L’encarregat procedeix a posar el distintiu al calendari.

- Horari: La mestra explica les activitats que es faran durant el dia i un alumne enganxa les imatges a la cartolina de l’horari. Les activitats fixes (psicomotricitat, música, relaxació,...) no es treuen mai.

- Posar la data a la pissarra: La mestra escriu la data a la pissarra. El setembre s’escriu el dia de la setmana i el número amb lletra de pal (com a P4). A l’octubre s’introdueix la data llarga amb lletra de pal (DILLUNS 5 D’OCTUBRE DE 2010) i a partir del 2n trimestre s’escriu la data llarga i la data curta, aprofitant que el gener és el més número 1, amb lletra de pal i lligada (Dilluns 14 de gener de 2011 i Dilluns 14/1/2011). Quan la mestra escriu amb lletra lligada modela la direccionalitat de les lletres i pregunta als nens com es fan.

- Activitat programada

- Hàbits (fer pipí, rentar mans)

PENDENT DE REVISIÓ

- Anem a buscar la bosseta de l'esmorzar a la motxilla i cantem la cançó de l'esmorzar "breakfast coming".
- Cantar la cançó "**Cada matí a l'estació**" i anem al pati.
- Entrem del pati. Per taules van al lavabo a fer pipi, rentar mans i veure aigua mentre sona una música relaxant.

TARDA

- Relaxació: Un nen/a de cada taula escull un element de la caixa dels massatges per fer-lo als altres companys de la classe. Es posa un CD de música de relaxació. Quan ja han fet el massatge a tots i totes es canta la cançó "tic-tac" per anar-nos activant.
- Activitat programada
- Cançó d'acomiadament. "**Adéu**" (cd supermenuts)

Murris

Els Murris dóna nom a un conjunt de materials per a l'aprenentatge de la lectoescriptura mitjançant el treball de la consciència fonològica. Aquest projecte s'inicia a P4 i finalitza a 1r. El material consta de dotze contes, les làmines dels diferents sons i tres guies didàctiques pels mestres.

A P4 es treballen els contes número 1: Quines festes i el número 2: La classe de les gralles.

A P5 es treballen els contes número 3: Berenada al parc, el número 4: L'esternut d'en Ral, el número 5: Atrapats a la xarxa i el número 6: Un drac al campionat.

Els dotze contes tenen com a protagonistes tres nens, dues nenes i un gos, que acompanyen els lectors a visitar uns mons plens de màgia i fantasia.

Els contes, a més de presentar uns personatges entranyables i uns arguments captivadors, transporten també un conjunt riquíssim de valors instructius i educatius:

PENDENT DE REVISIÓ

▪ Presenten d'una forma esglaonada i sistemàtica els fonemes i les grafies de la llengua.

▪ Fan una crida a la solidaritat humana, al multiculturalisme, a l'ecologia, a la comprensió universal.

▪ Estimulen les ganes d'adquirir coneixements molt diversos: el fons marí, els nous aliments portats per la globalització, els costums i llegendes d'arreu...

Aquest material és socialitzat i els alumnes treballen amb fitxes que hem elaborat segons els grups de nens i nenes. Es treballa amb l'editorial Àlber.

Projectes

És el tractament d'unitats temàtiques elegides lliurement pels alumnes i tractades mitjançant una metodologia globalitzadora emmarcada dins la teoria constructivista de l'aprenentatge. Els projectes propicien que les activitats d'aprenentatge es realitzin amb un alt grau de motivació. Els alumnes s'impliquen i es responsabilitzen del seu propi aprenentatge i, el que és més important, que aprendre tingui un sentit. Requereix la recerca d'informació en diferents disciplines o matèries. Afavoreix la comunicació, la cooperació i les habilitats socials. Els alumnes estableixen connexió entre el que aprenen a l'escola i la realitat que els envolta. L'objectiu és aprendre estratègies per resoldre problemes, potenciar l'autonomia i manejar la informació (cercar, organitzar, difondre,...). Hi ha quatre fases: la fase d'elecció (què volem?), la fase de planificació (què hem de fer?), la fase d'execució (portem a terme el nostre pla de treball) i l'avaluació del projecte (com ha anat?).

Es fan 2 projectes anuals. El primer sempre és el del nom de la classe i el segon l'elegeixen lliurement els infants. A P3 es fa el primer i si hi ha temps se'n fa un altre.

El procediment és el següent:

En el primer projecte (nom de la classe) les mestres trien una temàtica general (animals del mar, fruites, l'univers,...) per tal de tenir un eix transversal per a l'Educació Infantil. S'ensenya als alumnes una sèrie d'imatges del tema general per tal d'escollir-ne una. Es fa una votació on el tema més votat serà el nom de

PENDENT DE REVISIÓ

l'aula. En els projectes posteriors són els alumnes qui lliurement trien la temàtica a treballar.

A partir d'aquest moment s'inicia el procés del projecte:

1. Fem un dibuix inicial sense haver buscat informació del tema prèviament.
2. Conversa sobre el QUE SABEM del tema escollit.
3. Demanem als alumnes QUÈ VOLEN SABER del tema en qüestió.
4. Repartim una circular informant a les famílies del tema escollit i demanem que busquin juntament amb els seus fills/es informacions i/o materials que tractin el tema del projecte. Les informacions han de ser adequades al nivell i que les puguin explicar als seus companys/es.
5. Fem un racó a l'aula amb tot el material i la informació que porten els nens i nenes.
6. Cada infant explica la informació i/o material que ha portat de casa.
7. Activitats d'aprenentatge globalitzades relacionades amb el tema del projecte.
8. Conversa sobre el QUÈ HEM APRÈS del tema escollit pel projecte.
9. Dibuix final del projecte.

Els projectes s'entreguen espiralats quan s'han acabat encara que no coincideixi amb el final d'un trimestre.

Ambients

Els ambients són espais d'aprenentatge i de relació on a partir de diferents propostes els infants poden actuar, observar, experimentar, construir, inventar, compartir, relacionar-se, interactuar amb els altres i sentir noves sensacions.

PENDENT DE REVISIÓ

Els infants disposen d'un temps **d'experiència activa**, construïda per l'adult, però reconstruïda per ells mateixos, on nens i nenes es reuneixen per explorar diverses possibilitats de joc.

El plantejament de treball per ambients respon a la necessitat que mostren els infants de jugar i relacionar-se i així poder donar resposta als interessos i als diferents ritmes d'aprenentatge de cadascú.

Els ambients segueixen el model **socioconstructivista**, el qual parteix d'un aprenentatge significatiu per part de l'alumne, que té en compte els seus coneixements previs i en el qual destaca la gran importància que té la relació amb els companys/es.

OBJECTIUS

▪ Desenvolupar la llengua oral.
▪ Afavorir les relacions socials i de convivència entre els infants.
▪ Desenvolupar els hàbits socials; compartir espais, jocs, joguines, posar-se d'acord els uns amb els altres, establir normes de comportament i de joc...
▪ Aprendre dels companys/es, no només de l'adult.
▪ Possibilitar un espai de joc on poder investigar, observar, manipular...de manera constant durant tot el curs.
▪ Expressar els seus sentiments i sensacions lliurement.
▪ Respectar les persones i els materials.

PRINCIPIS METODOLÒGICS DELS AMBIENTS

ALUMNE/A:

▪ L'Infant és el constructor del seu propi aprenentatge. Investiga, prova, assaja, modifica, construeix, destrueix, parla, raona, explica, inventa…
▪ Considerem important també l'organització de grups naturals, no constituïts per edats, sinó per interessos, que afavoreixin la interacció, col·laboració i cooperació entre infants de diferents edats, on es donin relacions d'ajuda, i on els infants més madurs serveixin de model per tal d'estructurar el joc i construir l'aprenentatge i el creixement com a persona.

PENDENT DE REVISIÓ

MESTRE/A:

▪ La funció de les mestres és fer de guia, d'organitzadores, de mediadores que faciliten el procés d'aprenentatge.

▪ Fer reunions periòdiques per valorar el funcionament d'aquests ambients (pensem en afegir noves propostes, oferim materials nous, acordem criteris de funcionament, d'avaluació…)

ESPAIS I MATERIALS:

▪ Donem molta importància als espais i a la seva organització. Creiem que tant l'espai com els materials són la principal estratègia d'intervenció.

▪ Utilitzen tota mena de materials.

▪ Creen espais atractius i susceptibles d'aprenentatge.

L'ACCIÓ:

▪ L'activitat o joc lliure és el principal recurs didàctic i d'aprenentatge. Es prioritzen, per tant, les tasques no dirigides tot i que n'hi ha que sí que ho son.

FUNCIONAMENT DELS AMBIENTS

Dues tardes a la setmana, els nens i nenes de l'educació infantil van a fer ambients. Ells són els qui trien on volen anar el mateix dia al matí. A cada classe hi ha una graella amb els símbols dels ambients i posen la seva fotografia (P3) o el seu nom (P4 i P5). Quan arriben a la tarda, es pengen la medalla corresponent i van a l'aula de l'ambient escollit on els toca anar, cadascuna d'elles identificada amb un distintiu a la porta. Els infants durant tot el curs passen per cada ambient i s'hi estan en cada un d'ells una setmana i mitja (tres sessions). La sessió següent canvien d'ambient.

Els ambients d'aprenentatge que es treballen durant el curs són 10. Cada curs pot haver-hi canvis i canvis d'ambients. Actualment funcionen els següents ambients: **domèstic** (aula de p3 B), **musical** i **sensorial** (aules de p4),

PENDENT DE REVISIÓ

botigueta i **restaurant** (aules de p5), la **llum i foscor** (aula de psicomotricitat), **teatral** (aula de petits grups), **creatiu** (vestíbul), **artístic** (aula de plàstica de primària), **mediateca** (biblioteca) i el de l'**aigua** que s'alternarà amb el musical , o algun altre, mentre faci fred (pati interior de p5).

A cada ambient hi ha entre 16/17 infants, això fa que la ràtio sigui més baixa i els podem atendre d'una manera més individualitzada.

La dinàmica dels ambients serà sempre la mateixa;

▪ En l'entrar a l'ambient es farà una petita conversa en rotllana per parlar sobre quines són les normes de funcionament, amb allò a que volen jugar, quins rols es desenvolupen en aquell ambient...

▪ Joc més lliure per part dels infants on la mestra farà de guia i de suggeridora de propostes. Recollir quan soni la "campaneta màgica".

▪ Per finalitzar, es tornarà a fer una conversa per sentir les seves opinions, preferències, allò que els ha cridat l'atenció i agradat...i fins i tot plasmar en un dibuix allò que han creat.

Després, sobre les 16:10 cadascú tornarà a la seva aula.

Llibre del nom a P3

En aquesta edat els nens i nenes han de conèixer el seu nom i, a final de curs, han de ser capaços de reproduir-lo en un full. Per aquest motiu és molt important el treball previ de les lletres maquinistes (la lletra inicial) de tots els nens i nenes de la classe, per llavors poder anar introduint lletres/sons nous/ves que puguem trobar en els diferents noms.

▪ Presentem les casetes de la lletra maquinista de cada nen i nena de la classe, cada una d'elles en dies diferents. A mesura que les anem presentant enganxem amb velcro, i dins la mateixa, els cartellets que contenen els noms dels nens de la classe que tenen l'inicial del seu nom que comença amb la lletra presentada. Aquest mateix dia aquests nens i nenes marxen a casa amb la lletra maquinista escrita a la mà. Enganxem la lletra maquinista feta amb cartró ondulat a la pissarra perquè tots els nens i nenes la puguin resseguir amb el dit. D'aquesta manera van interioritzant el traç de cada lletra. També treballem el seu so i el seu nom.

PENDENT DE REVISIÓ

Problemes de càlcul global Quinzet

El Quinzet és un material de Lluís Segarra. Aquesta és una metodologia del tractament del càlcul global a partir de la proposta sistemàtica de sèries de col·leccions de cinc problemes de càlcul mental, que el mestre/a proposa a la classe cada setmana i d'unes fitxes diagnòstiques que permeten avaluar el procés d'aprenentatge i maduració dels alumnes.

Aquests problemes de càlcul mental ajuden a aconseguir de forma àgil i ràpida el càlcul mental de les diferents operacions matemàtiques que es treballen a l'Educació Infantil: l'addició i la subtracció.

A P4 es fan els problemes del Quinzet en una sessió de mitja hora setmanal. Els alumnes es col·loquen en una rotllana i la mestra els fa resoldre una sèrie de 6 problemes. A l'alumne/a que li ha tocat resoldre'l, ha d'enganxar el número de la solució a la pissarra.

A P5, durant el primer trimestre, es fan les sessions setmanals de manera oral igual que al llarg de P4. Durant el 2n trimestre s'introdueix la resolució dels problemes de manera escrita. Es fa una sèrie i mitja de problemes per sessió. Es reparteixen les fitxes de la sessió una per a cada alumne i escriuen el nom, cognom i data. Giren el full col·locant-lo cap per avall. A mesura que se'ls explica el problema han de girar el full per escriure la resposta davant del dibuix corresponent i tornar-lo a girar fins que s'acaben. La mestra recull els fulls per avaluar-los.

Al 3r trimestre es fa la mateixa quantitat de problemes però ja no hi ha el dibuix sinó la paraula corresponent a la resposta. Els nens han d'escriure el número davant la paraula i resseguir-la. El procediment és el mateix que al 2n trimestre.

El dossier dels problemes graduats pel tractament del càlcul mental QUINZET estan a la carpeta d'aula.

PENDENT DE REVISIÓ

Estadística del temps P5

Amb aquesta experiència es pretén que els nens i nenes comencin a familiaritzar-se amb les gràfiques en un nivell molt bàsic. A partir d'una rutina tan senzilla com és l'observació del temps elaborem una petita gràfica que ens permet valorar, en acabar el mes, quin temps ha fet. L'objectiu és comprendre gràfiques senzilles, explicar les dades que s'hi representin i tenir iniciativa per representar en una gràfica les dades treballades. Es recull en una fitxa mensual per alumne.

Experimentació a P4

Al nivell de P4 hem dedicat una tarda setmanal a fer experiments de tot tipus; des del contacte més sensorial (toquem, mirem, escoltem...) a la intervenció més intencionada sobre la realitat (posem pes als cotxes, o canviem la superfície per on baixen, a veure si van més ràpids o més lents). L'escola ha d'oferir ambients rics en estímuls on els infants puguin prendre iniciatives i actuar, i les mestres puguem observar i escoltar (i no només amb els ulls i les orelles sinó amb tot el cos) per intentar entendre'ls i veure com podem ajudar-los a avançar.

La seqüència d'aprenentatge que hem seguit ha estat la següent:

1. Generem una situació
2. Observem què passa
3. Busquem explicacions raonades
4. Proposem noves explicacions més adequades i precises
5. Experimentem per comprovar les nostres idees

Fem una conversa final i les mestres apunten a la pissarra allò que diuen. Posteriorment es fa un dossier amb les fotos per sessió per a cada infant.

PENDENT DE REVISIÓ

Desdoblaments de psicomotricitat i plàstica

Per tal de poder fer una atenció més individualitzada i com que tenim un espai reduït per fer la psicomotricitat, s'ha prioritzat fer desdoblaments en Psicomotricitat i Plàstica en tots els grups de l'Educació Infantil.

Des d'inici de curs es fan dos grups per aula.

P3: grup del color verd i grup del color vermell

P4: grup del rectangle i grup del triangle

P5: grup del cub i grup de l'esfera

PENDENT DE REVISIÓ

PSICOMOTRICITAT

Per poder fer psicomotricitat es comunica a les famílies que cal que el dia que els toqui vagin vestits amb roba còmoda, mitjons (sigui l'època de l'any que sigui) i sabates esportives amb velcro.

Si la sessió de psicomotricitat és després del pati, els nens i nenes van a fer pipí i a beure aigua abans de marxar a psicomotricitat. Quan ja estem a punt, marxem cap a l'aula de psicomotricitat en fila i fent silenci pel passadís. Quan arribem davant de la porta de l'aula els nens/es seuen a terra, es treuen les sabates i van entrant ordenadament a l'aula on fem una rotllana. En les diferents sessions seguim sempre la mateixa estructura:

▪ RITUAL D'ENTRADA: Asseguts en rotllana expliquem els infants el que farem i treballarem i aprofitaran per fer les preguntes que tinguin. Recordem la normativa de l'aula de psicomotricitat: ens respectem els uns als altres, tenim cura del material, quan sona la campaneta hem de recollir i venim a passar-ho bé (quan algun infant s'esvera molt, ens tranquil·litzem a la catifa asseguts 2 minuts).

Presentem els materials que utilitzarem.

▪ DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ: Sempre intentem començar amb activitats més tranquil·les i anem pujant la intensitat per al final de la sessió tornar a baixar i acabar amb activitats més tranquil·les.

▪ RELAXACIÓ: Al final de la sessió la mestra baixa les cortines, apaga els llums i posa una música relaxant. Els infants s'estiren a terra en parelles o individualment i es relaxen. Quan estan en parelles es fan massatges amb pilotes de punxes toves, plomes, amb les mans, teles.....

▪ RITUAL DE SORTIDA: Tornem a seure a la rotllana i els infants verbalitzen el que han fet, com s'han sentit i si els ha agradat. A continuació sortim de l'aula, busquem les nostres sabates i ens calcem per pujar al tren i tornar a l'aula tranquils. A P5 comencen a cordar-se les els cordons de les sabates i, a partir del 3r trimestre, dediquem una estona de cada sessió per tal de practicar-ho. Quan arribem a l'aula, anem a fer pipí, ens rentem les mans i bevem aigua.

PLÀSTICA: TÈCNIQUES I MATERIALS UTILITZATS

Els treballs plàstics que els infants van realitzant durant tot el curs es recullen en una carpeta la qual s'emporten a casa l'últim trimestre. Cada treball realitzat té enganxada, a la part del darrera del full, una etiqueta amb el títol i la tècnica i/o materials que s'han utilitzat per dur-la a terme.

PENDENT DE REVISIÓ

7.1.4 AVALUACIÓ

L'avaluació es basa en les capacitats a desenvolupar durant l'educació infantil, i són les següents:

▪ Progressar en el coneixement i domini del seu cos, en el moviment i la coordinació, tot adonant-se de les seves possibilitats.
▪ Assolir progressivament seguretat afectiva i emocional i anar-se formant una imatge positiva d'un mateix i dels altres.
▪ Adquirir progressivament hàbits bàsics d'autonomia en accions quotidianes, per actuar amb seguretat i eficàcia.
▪ Pensar, crear, elaborar explicacions i iniciar-se en les habilitats matemàtiques bàsiques.

▪ Progressar en la comunicació i expressió ajustada als diferents contextos i situacions de comunicació habituals per mitjà dels diversos llenguatges.
▪ Observar i explorar l'entorn immediat, natural i físic, amb una actitud de curiositat i respecte i participar, gradualment, en activitats socials i culturals.
▪ Mostrar iniciativa per afrontar situacions de la vida quotidiana, identificar-ne els perills i aprendre a actuar-hi en conseqüència.
▪ Conviure en la diversitat, avançant en la relació amb els altres i en la resolució pacífica de conflictes.
▪ Comportar-se d'acord amb unes pautes de convivència que el portin cap a una autonomia personal, cap a la col·laboració amb el grup i cap a la integració social.

L'objectiu d'avaluar és mesurar i millorar allò que ha estat objecte de valoració. Permet adequar el nostre ajut pedagògic a les característiques individuals de cada infant i veure en quin grau hem assolit els objectius proposats de la programació. Les funcions de l'avaluació estan estretament interaccionades i no es compleixen aïlladament.

En el cas de l'educació infantil, l'avaluació ha d'efectuar-se de forma contínua, avaluant el procés; orientadora, per detectar dificultats i poder millorar; integradora, avaluant tots els aspectes integrals; global, tenint en compte tots els àmbits; formativa, ha d'ajudar a construir el següent procés d'aprenentatge; i flexible, adaptant l'ajut pedagògic a les característiques individuals dels infants mitjançant observacions successives, així atenent a la diversitat. L'avaluació ha de possibilitar el coneixement de les condicions inicials individuals de cada infant, el coneixement dels progressos que ha efectuat en el desenvolupament de les seves capacitats i el grau d'assoliment dels objectius establerts. L'atenció a la diversitat dels alumnes queda garantida per la mateixa definició dels objectius que permet diferents nivells d'assoliment establint diversos instruments i situacions d'obtenció d'informació a fi que les activitats d'observació i avaluació no esdevinguin elements que pressuposin l'avançament homogeni, simultani i amb el mateix nivell d'aprofundiment de tots els infants en el procés d'aprenentatge.

Per tant, és necessari avaluar el progrés i el procés d'ensenyament-aprenentatge, a través d'una observació directa i sistemàtica ja que ens ofereix

PENDENT DE REVISIÓ

la informació més complerta i ajustada dels aprenentatges adquirits. I tanmateix, l'avaluació ens permetrà revisar i plantejar les actituds, les maneres d'ensenyar i les programacions elaborades pels docents, tenint en compte mesures d'adequació, estratègies, ajustament de la programació.

És important tenir en compte en quin moment d'avaluació s'està, aquesta pot ser: avaluació inicial o de motivació feta al començament de cada nova fase d'aprenentatge i que ens ha permès esbrinar quins són els coneixements previs que té cada infant sobre els continguts a treballar en cada moment, el punt de partida, els seus coneixements previs; avaluació formativa o contínua i sistemàtica que es duu a terme durant tot el procés d'ensenyament-aprenentatge i que es concreta a partir d'una observació sistemàtica del procés d'aprenentatge de l'infant mitjançant unes pautes d'observació i un registre de les informacions obtingudes, i de les informacions obtingudes veurem si és necessari incloure activitats de reforç o d'ampliació; i finalment, l'avaluació final o sumativa que ens permet comprovar si s'han assolit els objectius didàctics que ens havíem proposat.

En iniciar un procés cal fer una avaluació inicial del grup per conèixer el nivell evolutiu i d'aprenentatge, així com també saber quins són els coneixements previs que tenen. Durant el procés i en finalitzar aquest, cal avaluar no tan sols als infants, sinó també la intervenció educativa, tenint en compte el temps, els espais, els materials, la nostra tasca educativa, fent-ne una autoavaluació, així com també la nostra programació en equip, coavaluació. L'avaluació final s'ha de realitzar en acabar el procés, ja sigui de la unitat, la programació, el cicle, l'etapa o l'escolarització. Així doncs, l'avaluació ens ha d'ajudar a reflexionar de les nostres intervencions, canviar i millorar la pràctica docent.

Els criteris d'avaluació són els objectius didàctics que concreten els objectius referencials i els terminals i, en una última instància, les capacitats, ja que aquestes no són directament avaluables. Aquests, estableixen el tipus i grau d'aprenentatge que s'espera que hagin assolit els infants en un moment determinat respecte a les capacitats.

Els criteris de qualificació varien segons en quina avaluació ens trobem. En l'avaluació formativa són: sempre, de vegades, quasi mai i mai. I en l'avaluació sumativa són: adquirit, en procés i no adquirit. Finalitzada cada unitat didàctica

PENDENT DE REVISIÓ

treballada, es realitza una graella de doble entrada on s'avaluen els continguts treballats per àrees.

A més a més, cada tutora registra sistemàticament observacions del dia a dia amb graelles de doble entrada per tal d'avaluar als alumnes.

A principis del segon trimestre i a finals de curs ens reunim la junta d'avaluació (Cap d'estudis i mestres que intervenen al cicle) per tal d'avaluar i acordar mesures en els diferents grups i/o alumnes concrets. Cada tutora explica com està el seu grup i comenta aquells alumnes que se'ls atén des d'altres serveis més especialitzats dins i fora del centre (educació especial, CREDA, CDIAP, APINDEP, CESMIJ, logopeda, psicòlegs,...)

Avaluació per nivells:

P3: (annex 10)

▪ Graella d'adaptació
▪ Graelles d'avaluació dels àlbums del 1r i 2n trimestre.
▪ Graelles de registre d'objectius a final de curs (treball del nom, expressió oral, els colors, les formes, els números, els traços i els hàbits i rutines)
▪Acta d'avaluació (adaptació-febrer)

P4: (annex 11)

▪ Graella d'avaluació inicial
▪ Graelles de registre d'objectius del 1r trimestre (murris, llenguatge verbal, llenguatge gràfic i llenguatge matemàtic)
▪ Graella per avaluar el nivell de lectoescriptura en les poves Teberosky. (2n i 3r trimestre)
▪ Graella de registre d'observacions de l'àlbum del 2n trimestre
▪ Graelles de registre d'objectius a final de curs (murris, llenguatge verbal, llenguatge gràfic i llenguatge matemàtic)
▪ Acta d'avaluació (febrer-juny)

P5: (annex 12)

▪ Graella d'avaluació inicial

PENDENT DE REVISIÓ

▪ Graella per avaluar el nivell de lectoescriptura en les poves Teberosky. (1r, 2n i 3r trimestre)
▪ Graella per avaluar el càlcul mental -el quinzet- (1r, 2n i 3r trimestre)
▪ Graelles de registre 1r trimestre
▪ Graelles de registre del 2n trimestre
▪ Graelles de registre d'objectius de final de cicle (ítems de l'informe del 3r trimestre, lectura i escriptura, quinzet i proves que es passen als alumnes)
▪ Acta d'avaluació (febrer-juny)

Avaluació dels Projectes

L'avaluació dels projectes es farà mitjançant:

▪ L'Avaluació inicial: partint dels coneixements previs dels infants, mitjançant un dibuix i la conversa inicial per saber què en saben del tema escollit
▪ L'avaluació contínua: amb l'enregistrament de l'evolució de cada alumne en les diferents activitats plantejades sobre el tema.
▪ L'avaluació final: amb el dibuix final i la conversa sobre allò què han après del tema.

A l'informe hi sortiran 3 ítems a avaluar:

▪ Col·labora aportant informació i la sap explicar.
▪ Participa activament en les activitats del projecte.
▪ Ha assolit els objectius mínims del projecte.

Avaluació dels Ambients d'Aprenentatge

OBJECTIUS DELS AMBIENTS

▪ Potenciar un bon ús del llenguatge oral (llengua catalana).
▪ Afavorir les relacions socials i de convivència entre els infants.
▪ Desenvolupar els hàbits i habilitats socials; compartir espais, jocs, joguines, posar-se d'acord els uns amb els altres, establir normes de comportament i de joc...
▪ Aprendre dels companys/es.

PENDENT DE REVISIÓ

▪ Oferir a l'infant un espai on poder investigar, observar, manipular... a través del joc.

▪ Expressar els seus sentiments i sensacions lliurement.

▪ Respectar a les persones, als materials i a les produccions que realitzen.

A cada ambient hi ha una llibreta on hi trobem la documentació especifica de l'ambient així com també els documents específics d'avaluació dels infants, mitjançant una graella de doble entrada en la qual s'avaluen els objectius comuns dels ambients:

▪ Es relaciona amb els companys/es

▪ Aprèn i gaudeix a través del joc

▪ Comparteix el joc i els materials

▪ Sap interpretar un rol dins l'ambient

▪ Li agrada experimentar amb els materials

▪ Té cura dels diferents materials

▪Col·labora a l'hora de recollir

▪ Participa en la conversa incial/final

Finalment trobem un apartat per a observacions més individualitzades/personalitzades de cada alumne.

Fem una sessió d'avaluació una vegada que tot l'alumnat ha passat per tots els ambients en un cicle pedagògic fem una sessió d'avaluació.

Durant el curs, en les sessions de cicle, podem canviar, modificar i parlar de com van les sessions dels diferents ambients. Fem una autoavaluació contínua del procés del ambients (tan del funcionament de l'ambient en si com de l'aprofitament que en fan els alumnes), modificable i flexible segons les necessitats dels infants i el moment concret.

PENDENT DE REVISIÓ

7.2.5 PROJECTE D'ESCOLA:

Educació Infantil participa en el projecte d'escola que es fa normalment per Sant Jordi. Sol ser un projecte de llengua i es duu a terme adaptat als diferents nivells (P3, P4 i P5). Fins avui s'han fet 4 projectes d'escola:

▪ **Josep Escobar** i els seus personatges per promocionar l'hàbit de la lectura.

▪ **L'any de la biodiversitat** –animals en perill d'extinció-:

- P3: treball de la lletra maquinista –pingüins-
- P4: endevinalles -flamencs i mussols-
- P5: rodolins –puma i tigre de bengala-

▪ Els poemes de **Joan Maragall**:

- P3: *Vistes al mar* (lletra maquinista: B de blau i V de verd)
- P4: *Avui el mar* (rimes/rodolins)
- P5: *La vaca cega* (l'auca)

▪ **L'any de la paraula viva:**

- P3: Composició del nom i lletra maquinista (la primera lletra del nom)
- P4: Les paraules encadenades
- P5: Les paraules amagades

7.1.6.SORTIDES:

Activitats culturals:

Aquestes activitats s'ofereixen des de l'Associació Cultural de Granollers. Es fan quatre activitats culturals repartides en els 3 trimestres del curs. Les activitats solen ser musicals, titelles, ombres, pallassos, ... Actualment totes es van a veure a la Fàbrica (Santa Eulàlia de Ronçana).

Sortides pel poble:

Les sortides pel poble poden anar relacionades amb l'estació de l'any en la qual es fan (anem a veure la tardor –Can Burguès-, la primavera,...). Es faran depenent del curs i/o del grup d'alumnes. Es fan tant a P3, P4 com a P5.

PENDENT DE REVISIÓ

Sortides dins del currículum:

CURS	SORTIDA
P3	La granja (2n trimestre)
P4 i P5	Relacionada amb el projecte que es dugui a terme

Colònies:

Està acordat pel claustre que es duran a terme sempre a final de cicle (P5).

7.1.3.7 DEURES

A **P5** s'inicien <u>els deures</u> a casa al 2n trimestre. Durant el 2n i 3r trimestre es dóna un conte seleccionat per la mestra (adequat al nivell de cada nen/a) per llegir a casa, aquest conte es reparteix el dimecres i el tornen el dilluns següent. Puntualment es poden donar altres activitats per fer (sempre i quan no sigui la primera vegada que la fan- contingut nou -).

Durant les vacances de <u>Setmana Santa</u> (2n trimestre) també es dóna un conte per fer-ne la lectura i activitats complementàries del que s'ha fet a classe.

A P3, P4 i P5 es fan unes recomanacions per a les <u>vacances d'estiu</u>. A **P3** es comenta a l'entrevista amb els pares que facin un repàs dels continguts donats durant el curs a través del joc. En casos puntuals que el nen/a no té assolit algun contingut es fan recomanacions més especifiques.

A **P4 i P5** es dóna mig full amb unes recomanacions escrites dels continguts treballats als diferents nivells. Es deixen unes ratlles al final per si cal especificar alguna recomanació específica per algun alumne que no té ben assolit algun contingut.

PENDENT DE REVISIÓ

7.1.8.ACTIVITATS I ACTUACIONS DE FINAL DE CURS

Orla:

L'orla es reserva per 6è. Educació Infantil fa una fotografia del grup classe i s'entrega a l'entrevista de final de curs.

La fotografia s'enganxa dins d'una cartolina A4 doblada per la meitat. A la part de dalt, hi ha les firmes dels nens de la classe i a la part del darrera hi diu el curs a la qual pertany la fotografia. Finalment es fa una portada amb el nom de la classe.

Dvd de fotos:

Es fa un recull de fotografies per carpetes en un DVD el qual s'hi enganxa una etiqueta amb el nom de la classe i el curs. S'entrega a les famílies a l'entrevista de final de curs dins unes fundes primes de plàstic de colors.

7.1.9. COMUNICACIÓ I COL·LABORACIÓ AMB LES FAMÍLIES:

REUNIONS:

Futures famílies de P3:

Cada any a mitjans de juny es convoca a les futures famílies de P3 a una reunió informativa per tal d'explicar com viuen els infants l'entrada a l'escola i el funcionament del centre en els aspectes del dia a dia. Se'ls reparteix un dossier informatiu sobre l'adaptació de P3. També se'ls facilita la llista amb els grups d'alumnes, de l'entrada progressiva i un dossier sobre l'adaptació.

PENDENT DE REVISIÓ

Aquesta reunió, normalment la porten a terme l'Equip Directiu, la coordinadora del cicle d'EI i les mestres que estan cursant P3 aquell any.

Reunions de Nivell (inici de curs):

Un cop començat el curs, als voltants del mes d'octubre es duen a terme les reunions de nivell amb les famílies per tal d'explicar quins són els objectius del curs. Es reparteix un dossier a cada família on queden recollits tots els aspectes que es tractaran. A cada nivell hi ha les dues mestres tutores, alguna mestra de suport i si s'escau un membre de l'equip directiu.

S'aprofita que tenim a les famílies reunides per tal d'explicar-los el funcionament , els objectius i la metodologia dels ambients. Tot seguit es fa el recorregut per visitar els diferents espais on estan ubicats els ambients. A cada ambient hi ha un ordinador on van passant imatges que fem als infants mentre fan l'ambient.

Reunió de colònies/dossier:

Quan s'acosta la data per marxar de colònies, es convoca una reunió amb les famílies per tal d'informar-los i/o es dóna un dossier amb totes les informacions bàsiques, la programació i les activitats especificades.

INFORMES:

Al gener es lliurarà l'informe del primer trimestre i a finals de juny es farà l'entrega del segon informe.

PENDENT DE REVISIÓ

ENTREVISTES:

Amb l'entrega dels informes es convoca les famílies per tal de comentar l'informe. Cal que s'apuntin en una graella on hi ha els dies i les hores adjudicades a cada tutora per part de la Cap d'Estudis.

La resta de l'any s'adjudica un dia a la setmana per convocar entrevistes per part de la mestra o per part de les famílies. Si és d'aquesta manera cal concertar les entrevistes amb antelació.

PARES I MARES DELEGADES:

A la reunió de nivell d'inici de curs es demana a cada classe que surtin voluntàriament pares i mares delegades d'aula en representació del grup i de les famílies. Les funcions d'aquestes són, entre d'altres, acompanyar en sortides de ½ dia , fer el seguiment de l'estat del comptes del material del nivell corresponent, participar en les festes d'escola , decorar i ambientar espais, buscar familiars que puguin col·laborar en aquestes tasques i qualsevol altre que pugui sorgir.

PENDENT DE REVISIÓ

7.2 CICLE INICIAL

1. ORGANITZACIÓ CICLE: NOMBRE DE MESTRES, TUTORIES

El Cicle Inicial està compost per 6 mestres. Quatre tutors/es i dos especialistes. Cada any les aules canvien de nom. S'escull un tema transversal per tot el cicle inicial, a través del qual treballarem el projecte del nom de la classe. El projecte del nom de la classe es fa al llarg del primer trimestre.

2. ACTIVITATS ANUALS

Les activitats anuals que es realitzen:

2.1.GRUPS FLEXIBLES:

El centre dóna molta importància a la lectura, per això s'ha decidit destinar 1 h i mitja a la setmana (repartida en tres dies) per reforçar–la. Es barreja els infants dels dos nivells del cicle i es distribueixen en grups homogenis tenint en compte el nivell lector.

A l' inici de curs es passen les proves lectores i es reparteixen els infants. Els grups no són fixes i sempre que es considera oportú es realitza els canvis convenients pel bé dels alumnes. Es té en compte que els grups amb més dificultats siguin els menys nombrosos. Trimestralment es fa rotació de mestres.

2.2. PADRINS DE LECTURA:

Durant la diada de Sant Jordi els alumnes de P5 firmen els contractes d'apadrinament amb els infants que cursen cinquè de primària. En el següent curs s'inicia aquesta activitat (primer – sisè). És una activitat mensual amb una durada de tres quarts d'hora. La finalitat és promoure el gust per a la lectura i establir un vincle d'unió entre els grans i els petits de primària.

2.3 EXPERIMENTACIÓ:

Aquest curs hem iniciat els tallers d'experimentació intercicle. Els alumnes estan distribuïts en quatre grups heterogenis i cada setmana de manera rotatòria els infants realitzen els quatre tallers

2.4. LLIBRETA VIATGERA:

La llibreta viatgera és un sistema de comunicació entre l'escola i la família. S'escriu qualsevol notificació, entrevistes, justificant de malaltia, deures, entre d'altres informacions.

2.5. ELS MURRIS:

Els Murris dóna nom a un conjunt de materials per a l'aprenentatge de la lectoescriptura mitjançant el treball de la consciència fonològica. Aquest projecte s'inicia a P4 i finalitza a 1r. El material consta de dotze contes i tres guies didàctiques pels mestres.

2.6. DEURES A CASA:

A primer s'enduen deures pel cap de setmana. S'alternen feines de català i matemàtiques. Es fan dues pàgines.

A segon porten feines a casa dos dies a la setmana. Al primer trimestre només el cap de setmana. El segon i tercer trimestre de dimarts a dijous i pel cap de setmana. Es fan dues pàgines de cada quadern.

Tant a primer com a segon s'utilitza el Bloc de català, els quaderns del Set i mig, dictats preparats i comprensions lectores.

2.7. ANIVERSARIS / INVITACIONS :

El dia de l'aniversari es dóna una fotografia del grup firmada per tots els alumnes acompanyada d'un poema. A segon es realitza la mateixa activitat però afegint-hi un adjectiu o una dedicatòria. A la classe hi ha un llistat d'adjectius.

Els infants poden portar algun detallat per a la classe (joguina, conte, trencaclosques, etc). No es pot portar menjar, ni llaminadures.

Poden donar les invitacions a l'escola per a la seva festa si es convida a tot el grup classe.

PENDENT DE REVISIÓ

2.8. TALLERS DE CARNAVAL AMB EDUCACIÓ INFANTIL:

Al llarg del matí es realitza un treball plàstic conjuntament amb els nens i nenes d' Educació Infantil. Els infants de Cicle Inicial ajuden als petits en l'elaboració dels seus treballs de Carnaval.

Els nens i nenes de primer i segon són els responsables d'anar a buscar de manera gradual als alumnes d'infantil. Quan finalitza l'activitat els grans els retornen a les aules.

S'encarrega de fer el repartiment dels alumnes les coordinadores dels dos cicles, la resta dissenya i planifica l'activitat, estableix els espais i distribueix els materials a utilitzar.

2.9. REUNIÓ DE DELEGATS :

Trimestralment es realitza una reunió de delegats en la qual participen tots els grups de primària i on es tracten diferents temes relacionats amb l'escola.

A l'hora de tutoria i mitjançant el vot secret es seleccionen dos company/es com a representants del grup classe. A través del diàleg i debats s'omple la fitxa guió del tema a tractar.

Un cop realitzada la reunió en la següent sessió de tutoria els/les alumnes fan el traspàs d'informació. Els infants només poden assistir un cop per curs a les reunions.

2.10. SOCIOGRAMA:

Per tal de conèixer la relació entre els infants del grup i per ajudar en la millora de la cohesió es realitza l'activitat del sociograma.

A mitjans del primer trimestre i a finals dels tercer es passa als/les alumnes l'activitat. Han de respondre tres qüestions. A la primera han d'escriure el nom del nen/a amb qui els hi agradaria treballar. A la segona pregunta es demana amb quin company/a els agradaria jugar i a la darrera qüestió es demana amb qui no voldrien jugar ni fer la feina i per a quins motius.

El/la tutor/a és el responsable de fer-ne el buidatge i recollir els resultats a la carpeta de promoció dels alumnes.

(Veure ANNEX III s'adjunta les preguntes del sociograma i l'anàlisi dels resultats).

2.11. VISITA DELS AUTORS DELS LLIBRES DE LECTURA:

A primer es proposa la visita d'un il·lustrador/a i a segon la visita de l'autor/a d'un dels llibres de lectura.

3. METODOLOGIA

3.1. HÀBITS I RUTINES

a) Els càrrecs (*ANNEX IV)*

S'inicia el dia a l'aula amb els càrrecs. Aquests tenen una durada d'una setmana i es canvien durant la sessió de tutoria. Rotativament, tots els alumnes són responsables al llarg del curs d'algun dels carrecs. El/ La tutor/a fa un seguiment, en una graella de control, per tal que tot l'alumnat faci tots els càrrecs i els executi correctament.

PENDENT DE REVISIÓ

- La data :
- El menú
- Els missatgers
- L'horari (Què fem avui?)
- Repartidors
- Calendari
- Penso i escric (1r)
- Numeració
- Carter/a
- Assistència
- Neteja i ordre

b) Material

Material d'escriure:

Els alumnes escriuen amb llapis. Per diferenciar la majúscula utilitzen el color de fusta vermell.

A Cicle Inicial el material d'escriptura es desa en safates, amb algun identificatiu, organitzades per parelles o grups de tres. A dins hi ha d'haver :

- 1 llapis per nen/a amb el nom.
- 1 llapis vermell, per escriure les majúscules, marcat amb un punt.
- 1 goma per nen.
- A segon s'hi introdueix el regle.
- Pot amb una maquineta

Les tisores, els regles (1r), els retoladors, plastidecors i els enganxalls els proporcionarà el/la mestre/a.

Es destina una estona de les sessions de tutoria a revisar l'estat de les safates.
Cada matí, abans de començar l'activitat escrita, es fa punta al llapis i llapis de fusta de color vermell.
Per controlar el material s'apunta el nom de l'alumne que el demana.

c)Higiene personal

- L'alumnat pot anar al lavabo abans i després del pati. Se'ls deixa sortir de l'aula en cas d'emergència.
Abans d'esmorzar/dinar i després del pati els/les alumnes han de netejar-se les mans amb aigua i sabó.
Per controlar i fer el manteniment dels lavabos a cada classe hi ha dos vigilants
(càrrec d'ordre).

- S'utilitza la bata per fer activitats plàstiques. La bata de plàstica no es pot utilitzar a l'hora del menjador. Si no es porta la bata durant 3 sessions no es pot fer les activitats proposades. Es comunica a les famílies a partir de la primera falta. La bata es retorna a casa a final de cada trimestre i ha de tornar el primer dia de l'escola.

PENDENT DE REVISIÓ

d)Neteja de patis

- Cada grup té una caixa per guardar les carmanyoles a fi que no es perdin.
Cada divendres una classe es fa responsable de la neteja del pati i ordre de les joguines. S'utilitza una targeta per avisar a quin curs li toca fer l'activitat

- Ús del material higiènic: A cada grup hi ha encarregats de controlar que es faci un bon ús del lavabo. Aquestes actuacions ajuden a la millora del consum responsable i la polidesa del lavabo.

f)Esmorzar

Els dimecres es recomana portar fruita i es menja al pati. Es recalca a la reunió d'inici de curs que si es porta carmanyola no calen més embolcalls. Es planteja treballar de manera transversal aquest hàbit al llarg de la seva escolarització. Abans de sortir al pati es llencen els embolcalls als contenidors de l'aula per tal de reduïr la brutícia del pati.

3.2.DISTRIBUCIÓ DELS CONTINGUTS DE LLENGUA CATALANA I MATEMÀTIQUES DINS L'HORARI ESCOLAR:

Llengua catalana:

El català és la llengua vehicular del centre, per tant, es treballen molts aspectes de l'àrea des de la resta d'assignatures. En aquesta àrea es presenten les estructures comunes de la llengua.

Els continguts d'aquesta matèria es distribueixen dins l'horari en:

a) Lectura en grups flexibles: lectura mecànica, comprensiva i silenciosa. 1h **30' setmanal en grups intercicle reduïts**
b) Expressió escrita.
   1h setmanal en grups reduïts
c) Consciència fonològica, lèxic, gramàtica i ortografia.
   1h 30' setmanals

Matemàtiques:

a) Numeració, resolució d'operacions, noció de temps i espai, mesura i geometria.
   2'30h setmanals
b) Comprensió i resolució de problemes.
   45 minuts – 1 h en grups reduïts
c) Càlcul mental
   Oral: Els últims o 10 minuts d'una sessió
   Quinzet: 30 minuts

PENDENT DE REVISIÓ

3.2.LLIBRES DE TEXT:

Llengua catalana

1r

Els Murris, editorial Àlber:

Els dotze contes tenen com a protagonistes tres nens, dues nenes i un gos, que acompanyen els lectors a visitar uns mons plens de màgia i fantasia.

Els contes, a més de presentar uns personatges entranyables i uns arguments captivadors, transporten també un conjunt riquíssim de valors instructius i educatius:

- Presenten d'una forma esglaonada i sistemàtica els fonemes i les grafies de la llengua.
- Fan una crida a la solidaritat humana, al multiculturalisme, a l'ecologia, a la comprensió universal, entre d'altres.
- Estimulen les ganes d'adquirir coneixements molt diversos: el fons marí, els nous aliments portats per la globalització, els costums i llegendes d'arreu...

Aquest material és socialitzat i els alumnes treballen amb fitxes fotocopiables.

2n

Hi ha tres llibres de treball:

a) Llibre de llengua *Les Paraules*, reforça l'ortografia, la fonètica, la gramàtica, el lèxic i l'*atenció visual.*

b) *Llibre de llengua Escoltar i Parlar,* es treballa l'expressió i la comprensió oral utilitzant diferents recursos auditius.

c) *Llibre de llengua Llegir i Escriure*, es potencia la lectura, la comprensió, el vocabulari i l'expressió escrita.

Es treballa amb l'editorial Teide.

Per reforçar la comprensió lectora s'utilitza el Camallarg 2 i 3 editorial Vicens Vives. Es selecciona les activitats més adients i es fan fotocòpies.

Tant a primer com a segon es complementen els aprenentatges amb els quaderns BLOC a 1r (nº1 i 2) i a 2n (nº4 i 5) de l'editorial La Galera.

Matemàtiques:

Tant a primer com a segon hi ha tres llibres de treball distribuïts per trimestre i un quadern de reforç de l'editorial Teide.

S'utilitzen els quaderns del Set i Mig (editorial Teide) per reforçar els aprenentatges a casa. A primer es fan els llibres 2,4 i 5 i a segon 8,9 i 10.

A 1r s'introdueix la resolució de problemes escrits utilitzant els llibres Penso i Faig (nº 1 i 2 editorial Santillana).

Coneixement del medi:

El treball de coneixement de medi s'alterna amb el llibre de text (editorial Cruïlla) i amb la realització d'un projecte trimestral.

PENDENT DE REVISIÓ

Es distribueixen els continguts del llibre de primer entre 1r i 2n. S'amplien els coneixements utilitzant material fotocopiable del llibre de 2n i d'altres editorials. El curs 2011-2012 es canvia el llibre de coneixement del medi. Hi ha una petita comissió responsable de programar la matèria i distribuir els continguts per curs. *(Veure Annex I Programació anual sobre els continguts de coneixement de medi del cicle inicial).*

Educació visual i plàstica:

El punt, el color, la textura i el volum es treballa mitjançant diferents tècniques plàstiques tenint com a referent un autor i/o les seves obres representatives.

Tot el cicle es posa d'acord per treballar trimestralment una tapa d'àlbum única.

Hi ha una petita comissió responsable de programar la matèria i distribuir els continguts per curs.

Música

Educació física

Ensenyaments alternatius

3.3.PROJECTES:

Es realitza un projecte per trimestre: el del nom de la classe i dos de l'àrea de coneixement del medi. A segon s'avalua un d'aquests projectes com a nota final de cicle.

El mestre escull el centre d'interès i l' alumnat, a partir dels seus interessos i per votació democràtica, concreta el tema d'estudi.

S'inicia el projecte mitjançant la conversa. L'alumnat expressa els seus coneixements previs sobre el tema i les seves inquietuds. (Què sabem? . Què volem saber?)

Es divideix el tema en apartats i es reparteix entre l'alumnat per facilitar la recerca a casa. D'aquesta manera els és més fàcil exposar davant de tota la classe la informació cercada. Per a realitzar les exposicions poden ajudar-se de petits escrits, murals, vídeos, ...

A partir de la informació explicada pels alumnes es desenvolupa el projecte amb diferents activitats i metodologies de treball.

Aquest tipus d'activitat facilita el treball cooperatiu i l'ús de les noves tecnologies.

A continuació es fa una valoració i una reflexió del què s'ha après comparant amb el que se sabia. (Què hem après?) També es realitza una avaluació escrita.

Per acabar, el projecte s'exposa al passadís per a què la resta del cicle el vegi.

3.4.VELOCITAT DE CÀLCUL I PROBLEMES DEL QUINZET:

Durant les primeres setmanes de curs es passa una prova inicial objectiva donada per l'editorial. Al llarg del curs es realitzen sessions setmanals per a ajudar a millorar els resultats.

PENDENT DE REVISIÓ

La velocitat de càlcul i els problemes s'inicia a mitjans del primer trimestre. A partir del segon i el tercer trimestre es realitzen 10 problemes i un full de sumes i restes de 2 minuts.
(Veure ANNEX II Mètode quinzet per automatitzar operacions bàsiques mentals). Les pautes i normes per a la utilització dels problemes estan a la carpeta d'aula).

3.5.LLIBRETA VIATGERA:

Seguint els acords del cicle inicial la llibreta viatgera serveix com a mitjà de comunicació família i escola. Els infants escriuen amb llapis i pinten els dibuixos amb colors de fusta o plastidecors. Han de respectar al marge, fer la lletra clara i seguint les línies de la llibreta. S'escriu la informació per les dues cares del full. La portada es personalitza segons el nom de la classe. A l'anvers de la portada s'enganxa l'horari del grup i al primer full de la llibreta les dades personals acompanyades d'un dibuix.
La llibreta ha d'estar guardada dins de la carpeta de les feines de casa i s'ha de portar cada dia a l'escola. Des del centre es promou l'hàbit de ser autònoms i que l'infant sigui capaç de comunicar a les famílies o mestres les informacions escrites.

3.6.GRUPS FLEXIBLES:

A partir de la formació rebuda durant el curs (Programa d'Immersió Lingüístic) 2010-2011 s'estableix la metodologia de treball alternant un dia de lectura expressiva utilitzant els llibres de lectura socialitzat (Llibre de lectura Mega 1 i 2, llibre de la Balena Blanca 1 i 2, La Magalí ja ho sap, i l'Osvald, l'elefant musical, El Coco i les seves aventures, El Bernat Barroer i La Jonie B Jones) , un dia de lectura comprensiva amb material específic (les activitats es recullen en un arxivador) i un dia d'eficàcia lectora. Les sessions es realitzen de 9 a 9:30 del matí durant dos dies a la setmana i l'últim dia de 9 a 9'20 h del matí.

3.7.EXPRESSIÓ ESCRITA:

Com a línia d'escola s'ha elaborat una programació lineal per treballar l'expressió escrita. Es realitza una sessió setmanal en grup reduït per reforçar-la.
S'ha estipulat tres textos literaris per curs.

3.8.DICTATS:

Objectius:

- Reforçar l'ortografia treballada a classe.
- Reforçar les rutines de treball a casa.
- Millorar els aspectes formals (traç, presentació, orientació espacial).

Ortografia a assolir al finalitzar el cicle:

- Dies de la setmana.
- Mesos de l'any.
- Connectors (quan, perquè, que).

PENDENT DE REVISIÓ

- Paraules homòfones (bola-vola, veure-beure, vull-buit, vall-ball).
- Hi ha, hi havia, hi haurà, amb.
- Números escrits fins a 1000.

-Cada quinze dies els infants porten a casa un dictat. Tenen una setmana per preparar-se'l.

-La següent setmana es fa un dictat a l'escola no preparat a casa. Es repassa a la pissarra conjuntament i es treballen les grafies de l'anterior dictat.

-A la prova final de trimestre es realitza un dictat no preparat.

3.9.MEMORITZACIÓ DE TEXTOS:

Un cop al mes els infants memoritzen un text a casa.

A primer es treballen les endevinalles amb llengua catalana i castellana.

A segon es treballen les enganyifes amb les dues llengües.

Un cop al trimestre es memoritza i representa un poema.

3.10.EXPERIMENTACIÓ:

S'inicia el treball fent una hipòtesis sobre els resultats a partir dels materials, excepte en el taller de cuina. A continuació, es realitza l'experiment observant i manipulant els canvis produïts. Finalment, es verifiquen i/o modifiquen les hipòtesis. En aquests tallers és molt important la col·laboració de les famílies per aportar material.

PENDENT DE VISIÓ

4. AVALUACIÓ

4. 1.PROVES D'AVALUACIÓ

-Avaluació Inicial

- *Llengua catalana*
- *Matemàtiques*
- *Quinzet*
- *Velocitat lectora i comprensió lectora*

-**Avaluació continuada**

.Durant el curs es segueix una avaluació continuada. Al final de cada trimestre es realitzen proves finals de totes les àrees i els continguts treballats.

-**Avaluació final de curs**

- Quinzet
- Velocitat lectora

4.2 CRITERIS DE PROMOCIÓ DE CICLE (LLENGUA CATALANA)

CRITERIS DE PROMOCIÓ

CICLE INICIAL DE PRIMÀRIA

A.- PARLAR I CONVERSAR

1. Adequar les intervencions d'expressió oral a un tema sense dispersar-se, responent unes preguntes o seguint un petit guió explicat i practicat prèviament pel mestre o la mestra.
2. Mirar l' interlocutor als ulls i contestar preguntes amb frases completes (Subjecte+ Predicat).
3. Expressar oralment fets i vivències de manera organitzada, responent a un guió/preguntes del mestre o la mestra.
4. Recitar i/o cantar textos memoritzats adequats a l'edat, tenint en compte la vocalització, el ritme i l'expressivitat.
5. Adequar el to de veu al tipus d'explicació o recitat.
6. Picar i separar paraules.
7. Explicar oralment contes i relats curts prèviament coneguts, de manera ordenada, seguint les pautes del mestre o de la mestra (*Presentació: Qui? Quan? On?...*)

B.- ESCOLTAR I COMPRENDRE

1. Escoltar i comprendre missatges i/o textos orals adequats a l'edat (relats, cançons, contes, dites, embarbussaments, o altres textos de tradició oral...).
2. Escoltar i comprendre missatges i/o textos orals amb suport audiovisual i/o informàtic (gravacions, emissions de ràdio i televisió, diaris, revistes, murals, catàlegs, còmics, jocs electrònics...) adequats a l'edat.
3. Transformar en accions consignes senzilles amb un mínim de dues ordres.
4. Citar alguns aspectes rellevants dels missatges orals com: personatges, escenaris, temps...
5. Explicar amb les pròpies paraules la idea general d'un conte

C.- LLEGIR I COMPRENDRE

1. Llegir en veu alta textos de diferents tipologies, tant a l'escola com a casa, adequats a l'edat, amb ritme (fluïdesa, vocalització, expressivitat i entonació), seguint el text amb la vista, sense repeticions, salts, i/o canvi de paraules i de línia.
2. Iniciar l'adquisició de l'hàbit de la lectura a casa mitjançant un registre signat pels pares.
3. Fer hipòtesis de textos escrits a partir de la lectura del títol, l'observació d'imatges, les pròpies vivències...
4. Relacionar les pròpies vivències i coneixements amb la informació nova dels textos.
5. Citar alguns aspectes rellevants de les lectures com: personatges, escenaris, temps...
6. Iniciar el reconeixement de les 3 parts d'un conte tradicional curt.

D. ESCRIURE

1. Saber utilitzar correctament els estris d'escriptura: llapis amb punxa i agafat amb la posició de la mà adequada (adaptador), goma, maquineta, regle per totes les ratlles...
2. Escriure amb lletra llegible (traç uniforme i amb la intensitat correcta).
3. Respectar l'ortografia natural (al llegir la paraula s'ha de mantenir el so i el significat).
4. Pensar i planificar abans d'escriure (model col·lectiu, petit guió o esquema...).
5. Escriure utilitzant tots els esborranys que calguin textos breus (màxim de **3 ó 4** línies amb **frases simples** i **un o dos connectors**)..
6. Revisar els errors marcats per la mestra op el mestre.
7. Corregir els errors marcats.
8. Saber planificar, escriure i revisar un text lliure tant en la tipologia com en la temàtica de 3 ó 4 ratlles.

PENDENT DE REVISIÓ

9. Les tipologies textuals treballades en acabar el C. Inicial seran les següents:

Informatius/ instructius	Poètics	Expositius	Descriptius	Narratius
1.Instruccions per realitzar un truc de màgia. 2. La recepta	1.Comparacions 2. Construcció de rodolins simples	1. Exposició a partir d'una fitxa sobre el projecte del nom de la classe	1.Descripció física de la cara d'una persona. 2. Descripció d'un objecte ó d'un animal (morfologia)	1. Construcció de textos col·lectius. 2. La postal

E. FUNCIONAMENT DE LA LLENGUA

1. MORFOSINTAXI

. Distingir noms comuns i propis.
. Distingir singular i plural
. Distingir masculí i femení
. Signes de puntuació:
  . El punt a final de frase.
  . La coma en l'enumeració de paraules i/o frases.
  . Signe d'interrogació

. Estructures habituals:
  . hi ha/ hi havia/ hi haurà
  . m'agrada
  . beure/veure
  . Vocabulari bàsic d'aula

2. ORTOGRAFIA

- **<u>Natural (</u>Al llegir la paraula no s'altera el significat)**
  + Identificar les paraules d'una frase
  + Separar paraules
  + No fer omissions ni adició de lletres
  + Relacionar so-grafia en la paraula
  + No alterar la posició de les lletres.

- **<u>Arbitrària</u>**
  + Majúscules a començament de la frase i en els noms propis (escriure-les amb vermell)
  + Grafies: .r (sorda **r/rr**), r (sonora **r**) i r (**muda)**
    .s (sorda **s/ss/ç**) i s (sonora **s/z**)
  + Grups consonàntics:
    . ga, gue, gui, go, gu
    . ca, que, qui, co, cu
    . ja, ge/je, gi, jo, ju
  + Trabades:
    . bl, br, pl, pr, tr, gl, gr.
  + Els dígrafs:
    . ll, ny, rr, ss qu, gu, ix, ig, tj, tg, tx
  + Plurals en **–es**

4. 3. A DECIDIR

- **Notes finals de cicle (butlletí)**

PENDENT DE REVISIÓ

- **Criteris de promoció matemàtiques**
- **Continguts més importants de cada àrea.**

5.PROJECTE D'ESCOLA

6. SORTIDES PEDAGÒGIQUES

7.DEURES

Deures durant el curs

Lectura diària (aproximadament de 10 minuts) supervisada per un adult. Les famílies omplen en un full de control de lectura el nombre de pàgines llegides i si s'escau escriuen les observacions necessàries.

1r
Els infants porten deures a casa el cap de setmana. S'alternen activitats de llengua catalana i matemàtiques.

2n
Els infants porten deures a casa el cap de setmana. S'alternen activitats de llengua catalana i matemàtiques. A l'inici del segon trimestre s'inicien els deures entre setmana. Els alumnes s'enduen la feina el dimarts i la retornen el dijous. Normalment són activitats de llengua catalana (dictats i comprensió lectora)

Deures de vacances

- Nadal: Es fan dues pàgines de català i matemàtiques per les dues cares i un full de passatemps. És una activitat obligatòria.
- Setmana santa: S'afegeix una pàgina de deures dels quaderns. És una activitat obligatòria.
- Estiu: Es recomana un quadern d'estiu, lectura diària, enviar cartes als companys/es i mestres, fer operacions, etc. Als nens/es amb més dificultats se'ls recomana activitats específiques per reforçar els aspectes a millorar.

7. ACTIVITATS I ACTUACIONS DE FINAL DE CURS

PENDENT DE REVISIÓ

- CD fotos: Es fa un recull de fotos de les activitats realitzades al llarg del curs. Opcional, fer un power point.
- Les fotos de grup es donen el dia de l'aniversari de l'alumne.

8. COMUNICACIÓ I COL·LABORACIÓ AMB LES FAMÍLIES

PENDENT DE REVISIÓ

7.3. CICLE MITJÀ

7.3.1. ORGANITZACIÓ DEL CICLE I ACTIVITATS ANUALS

El cicle s'estructura amb els tutors de les quatre aules especialistes.
Les aules porten el nom que s'escull a principi de curs. Pot ser comú a tot el cicle o per nivells. S'aprofita per fer un treball al voltant del nom de l'aula.

GRUPS FLEXIBLES

S'aprofita els reforços de què es disposa per treballar, sobretot, en les àrees instrumentals. Una sessió es dedica a la resolució de problemes on s'atén, en petit grup, alumnes per reforçar-los o ampliar-los coneixements. Una altra sessió s'aprofita per llengua i es treballa aspectes de comprensió lectora.

Cada trimestre, en junta d'avaluació, es fa una valoració individual i de grup per tal de, si convé, fer-ne una nova distribució.

GRUPS PARTITS

Les sessions d'Educació Física es realitza amb el grup classe partit i permet treballar a l'aula l'expressió escrita. L'agrupament és heterogeni i es manté al llarg dels cursos. Aquesta organització horària fa que a la mateixa sessió intervinguin el mestre d'Ed. Física amb els dos mitjos grups de cada aula i les dues tutores que es queden a l'aula amb mig grup per treballar l'escriptura.
També s'aprofita el grup partit per una sessió quinzenal que alternem Aula TIC amb treball de la lectura. Els grups són els mateixos que s'utilitzen per expressió escrita.

SEP FORA DE L'HORARI ESCOLAR

S'estructura en dues sessions de mitjà hora els dimarts i dijous de les 8:25 a les 9:55. Es destina a alguns alumnes que els cal un reforç. Una de les sessions s'enfoca a treballar aspectes de l'àrea de **llengua** i l'altra es treballa aspectes de **matemàtiques**.

PARTICIPACIÓ EN EL CERTAMEN DE LECTURA EN VEU ALTA

L'escola participa, a partir de tercer i fins a 6è, al Certamen de lectura en veu alta que organitza la Fundació Enciclopèdia Catalana juntament amb el Departament d'Ensenyament, que ens permeten incidir en aspectes clau en la lectura en veu alta: dicció, expressivitat, postura... que milloren la seva competència en l'expressió oral i la comprensió lectora.

Sempre que es consideri oportú es participarà en altres concursos que estimulin algun aspecte que ens interessi: de narració, de punts de llibre... i que siguin impulsats per entitats o administracions que mereixin confiança.

ANIVERSARIS / INVITACIONS

El dia de l'aniversari de l'alumne/a se li canta una cançó d'aniversari. Els infants poden portar algun detall per a la classe (joguina, conte, trencaclosques, etc). No es pot portar menjar, ni llaminadures.

REUNIÓ DE DELEGATS

Trimestralment es realitza una reunió de delegats en la qual participen tots els grups de primària i on es tracten diferents temes relacionats amb l'escola.

Els delegats presenten la seva candidatura i s'escullen democràticament cada trimestre.

Es lliura a les aules una graella prèvia a la reunió on s'exposa de què anirà el tema de la reunió i uns punts de diàleg. Els delegats/des prenen nota dels acords de l'aula i ho aporten el dia de la reunió.

Un cop realitzada la reunió, els delegats/des fan el traspàs d'informació als seus companys/es.

Els infants només poden assistir un cop per curs a les reunions.

ASSEMBLEA (TUTORIA):

Per tal d'afavorir la cohesió d'un grup classe i la bona relació entre els membres que en formen part, s'organitzen sessions de tutoria on es tracten temes que afecten la seva dinàmica i es troben les estratègies per millorar o reconduir actituds i situacions que puguin ser conflictives.

A tutoria també es poden realitzar activitats que ajudin a augmentar la competència social i afavorir les relacions entre els membres del grup: sociogrames, ...

En aquest espai es valoren els càrrecs i els grups, així com el treball i l'actitud de cada alumne/a i s'aplicaran diferents estratègies per motivar o sancionar.

VISITA DELS AUTORS/ES DEL LLIBRE DE LECTURA

PENDENT DE REVISIÓ

Durant el cicle mitjà es proposa la visita de l' autor/a del llibre de lectura col·lectiva. A les aules es treballarà la comprensió del llibre, la biografia i les preguntes per fer-li.

ACTIVITATS I ACTUACIONS DE FINAL DE CURS

La darrera setmana de curs tots els grups de l'escola s'acomiaden dels alumnes de 6è amb una actuació preparada per nivells.

Es fa un recull de les fotografies de tot el curs. Els CD porten una etiqueta amb la imatge i el nom de la classe. Aquest es lliura a les famílies a l'entrevista de final de curs.

7.3.2. METODOLOGIA

HÀBITS I RUTINES

Agenda

Els alumnes disposen d'una agenda escolar per organitzar les seves tasques i serveix com a mitjà de comunicació entre les famílies i el professorat de l'escola: s'escriu qualsevol notificació, entrevistes, justificant de malaltia, deures, entre d'altres informacions.

S'apunten els deures en el dia que toca. Primer la matèria subratllada i després de què es tracta:

CATALÀ: Exercicis de la pàgina 20 del quadern.

A la classe hi ha una agenda mural que porten al dia els delegats/des.

Els càrrecs

Es busca que els alumnes siguin responsables d'alguna tasca d'aula. Els **càrrecs** són triats per ells i es renoven trimestralment, tot i que es poden fer altres canvis. Cada tutor/a determina els càrrecs que es duran a terme.

- Pissarra: són els responsables de deixar la pissarra esborrada cada dia i anotar la data en català, castellà i anglès cada matí.
- Bibliotecaris: responsables de l'ordre dels la biblioteca, de portar a reparar els llibres malmesos...
- Llibres i llibretes: reparteixen i recullen el material necessari per treballar. Solen haver-hi dos responsables per assignatura.
- Ordre a l'aula: tenen cura de l'ordre de l'aula, regar les plantes...
- Pati: s'encarreguen de baixar la caixa per dipositar-hi les carmanyoles o jaquetes que es baixen al pati, pujar-la a l'aula i vetllar que tothom s'agafi el que hi ha dipositat.
  Cada divendres una classe de 3r a 6è es fa responsable de la neteja de patis. S'utilitza una targeta per avisar al curs que li toca fer l'activitat.
- Plàstica: ajuden a repartir el material necessari per les sessions de plàstica i ajudar a la mestra a recollir-ho.

PENDENT DE REVISIÓ

- Agenda: és el responsable de tenir l'agenda mural al dia.
- Assistència: portar el control diari de les absències dels companys/es de classe amb la supervisió del tutor/a.
- Delegat/da: els **delegats/des** s'escullen democràticament. Representen tots els alumnes de l'aula. Són els responsables d'anar a la reunió de delegats/des d'escola que es fa trimestralment com a portantveus de la classe. També recullen les propostes de les assemblees i en fan el seguiment.
- Coordinadors/es de taula: supervisen els deures i l'agenda dels companys/es de taula per millorar l'autonomia i responsabilitat en el treball. El seguiment s'anota mitjançant punts verds i vermells en unes graelles que hi ha a les taules. El coordinador/a de taula es canvia setmanalment o quinzenal.

Material d'escriure , d'aula i d'ús comú.

L'alumnat disposa d'un material d'escriptura, facilitat per l'escola, que guarden en un estoig (no metàl·lic) que sempre romandrà a l'aula.
Igualment es facilita un material d'aula i d'ús comú que queda custodiat a la tutoria de cicle inicial.

Pautes de presentació, format fitxes de treball, àlbums

Se segueixen unes pautes de presentació que s'apliquen progressivament.
Es tindrà especial cura en la cal·ligrafia.

Higiene personal

Es pot anar al lavabo abans i després del pati. Es deixa sortir de l'aula en cas d'emergència.
S'utilitza la bata per fer activitats plàstiques.

Neteja del pati

Es disposa d'una caixa de plàstic, per cada classe, per guardar les carmanyoles a fi que no es perdin.
Cada divendres una classe es fa responsable de la neteja del pati. S'utilitza una targeta distintiva per avisar a quin nivell li toca fer l'activitat.

Esmorzars

Es recomanarà portar fruita un cop a la setmana. Es recalca a la reunió d'inici de curs que si es porta carmanyola no calen més embolcalls. Es planteja treballar de manera transversal aquest hàbit al llarg de la seva escolarització. Abans de sortir al pati es llencen els embolcalls als contenidors de l'aula per tal de reduir la brutícia del pati.

PENDENT DE REVISIÓ

DISTRIBUCIÓ DELS CONTINGUTS DE LES ÀREES DINS L'HORARI ESCOLAR

Llengua Catalana

El català és la llengua vehicular del centre. En aquesta àrea es presenten les estructures comunes de la llengua catalana i castellana (veure Projecte Lingüístic). Els continguts d'aquesta matèria es distribueixen dins l'horari en:

a) **Treball sistemàtic de la llengua**: una sessió a la setmana es dedica a treballar aspectes gramaticals, ortogràfics, lèxics... Se segueix una proposta editorial.

b) **Comprensió lectora i lèxic:** es treballa en una sessió setmanal, aprofitant els reforços d'un altre mestre/a de manera que permet més atenció a la diversitat. (veure Projecte Lingüístic)

c) **Lectura**: el treball sistemàtic de la lectura, tant en veu alta com silenciosa, requereix dedicació dins l'horari escolar i també a casa. Proposem lectures col·lectives (algunes pertanyen al certamen de lectura en veu alta, altres per facilitar la visita d'un autor) i individuals (respectant els gustos i nivell de cada alumne). Disposem d'un racó de biblioteca dins l'aula i d'un espai setmanal dins l'horari.

d) **Expressió escrita:** cada setmana es fa una sessió amb mig grup per treballar aquest aspecte. L'escola disposa d'una proposta de tipologies textuals a treballar al llarg de la Primària que garanteixen una progressió.
S'acostuma a seguir una metodologia que pot anar adaptant-se en funció del grup. (veure Projecte Lingüístic)

e) **Dictats**: cada setmana els infants fan un dictat. S'alternen en català i en castellà, també se'n fan de no preparats.

f) **Expressió oral:** treball sistemàtic de la comprensió i expressió oral dins la programació i una sessió quinzenal en grup partit.
També es treballa aspectes orals en el treball de lectura en veu alta, de exposició de treballs o petites representacions.(veure Projecte Lingüístic)

g) **Memorització de textos:** un cop al mes els infants memoritzen un petit text a casa. Poden ser embarbussaments, poemes, cantarelles...

Llengua castellana

Els continguts d'aquesta àrea es treballen seguint la metodologia que s'aplica en llengua catalana. Es treballa principalment lèxic i vocabulari, comprensió i expressió oral i escrita i la lectura.

PENDENT DE REVISIÓ

Es garanteix que els alumnes llegeixin dos llibres en castellà durant el curs.
Una sessió setmanal, seguint una proposta editorial, es dedica a fer el treball sistemàtic d'aquesta llengua per completar les estructures comunes introduïdes en català.
Tant els dictats com l'expressió escrita s'alternen en les dues llengües.

Matemàtiques

Es dediquen tres sessions setmanals a treballar **numeració, resolució d'operacions, noció de temps i espai, mesura i geometria**.
S'utilitza el llibre de text, el quadern d'activitats i fitxes fotocopiades. Es relacionen els continguts amb aspectes de la vida quotidiana.
També disposem d'una sessió setmanal per a treballar la **comprensió i resolució de problemes** aprofitant el reforç d'un altre mestre que permet atendre millor la diversitat.
Es dedica una sessió setmanal a treballar de manera sistemàtica alguns aspectes de **càlcul mental**: rapidesa i agilitat, estratègies, memorització... Es fan servir les propostes del material del Quinzet i també del material del llibre de text que s'utilitza.

Coneixement del medi

El treball de coneixement de medi segueix la programació del llibre de text i es complementa amb la realització d'un projecte sobre el nostre poble (3r) i de la comarca (4t) Es realitzen sortides que permetin un coneixement directe de l'entorn i un treball experimental que dóna suport als aprenentatges interdisciplinaris.
Les colònies es fan a 3r i es realitzen en una Escola de natura per reforçar el currículum amb activitats de natura.

Educació visual i plàstica

Es treballen els diferents continguts expressats en el currículum. També s'aprofita per realitzar els treballs de decoració del passadís, tapes d'àlbum i felicitacions de nadal. Pels voltants de Sant Jordi, el treball de decoració de passadís, forma part del projecte d'escola i els pares i mares hi participen.

MATERIAL DE SUPORT:

Llengua catalana i castellana

1. Llibre de text.
2. Quadern d'activitats. (només a català)
3. Dictats per preparar.
4. Comprensions lectores.
5. Material d'expressió oral (làmines, fotografies , murals...)
6. Pautes metodològiques d'expressió escrita.
7. Llibres de lectura.
8. Biblioteca d'aula.
9. Diccionaris d'aula

PENDENT DE REVISIÓ

10. Recursos TIC/TAC

Matemàtiques:

1. Llibre de text.
2. Quadern d'activitats
3. Activitats complementàries: càlcul mental, problemes, numeració i operacions...
4. Calculadores.
5. Material manipulable de geometria i mesura i jocs

Coneixement del medi:

1. Llibre de text i quadernet de projecte
2. Quadern per conèixer el poble (Auto d'en Joanet)
3. Material per a realitzar activitats d'experimentació.
4. Altres fonts escrites (llibres monogràfics, revistes científiques,...)
5. Hort escolar.
6. Recursos TIC/TAC.

Ensenyaments alternatius

Els alumnes que fan EA disposen d'un llibre de text i de material complementari.

7.3.3. AVALUACIÓ

A Cicle Mitjà l'avaluació és contínua i global. L'objectiu és conèixer el grau d'assoliment i les dificultats que es produeixen. Els resultats permeten prendre les mesures necessàries a fi que l'alumnat pugui continuar amb èxit el seu procés d'aprenentatge.

A principi de curs, es realitzen proves inicials de català i matemàtiques.
Es fa un seguiment del treball diari a l'aula i es duen a terme activitats d'avaluació en finalitzar un o dos temes. S'utilitzen graelles d'observació per recollir aspectes concrets: interès, implicació, participació i presentació de les tasques encomanades, compliment dels deures...
Els resultats es fan arribar a les famílies mitjançant un informe trimestral.

La qualificació final del curs s'obté de la mitjana de les tres avaluacions trimestrals.

En acabar el curs de 4t es passen les proves finals de cicle basades en les competències bàsiques.

Proves d'avaluació

A l'inici de curs

Llengua Catalana

Proves lectores (velocitat, ritme, pronunciació, comprensió...)

PENDENT DE REVISIÓ

Comprensió lectora (ACL)

Prova dels continguts mínims treballats durant el curs anterior. (Revisables cada quatre anys).

Matemàtiques

Prova dels continguts mínims treballats el curs anterior.

(Revisables cada quatre anys).

Càlcul mental

Durant el curs

Es realitzen proves dels continguts treballats en totes les àrees curriculars.

Al finalitzar el curs

Llengua Catalana

Proves lectores (velocitat, ritme, pronunciació, comprensió...)

Comprensió lectora(ACL)

Proves finals de trimestre

Matemàtiques

Proves finals de trimestre Càlcul mental

Al finalitzar el cicle

Proves de competències bàsiques elaborades pels/les mestres del cicle.(Revisables cada quatre anys).

Instruments d' avaluació

Per avaluar els continguts s'utilitzen proves objectives, exàmens de tipus test, la realització d'activitats d'aprenentatge, exposicions orals, graelles d'observació, registres esporàdics, dinàmiques de grup, petits treballs de recerca a casa, etc.

Criteris de promoció de cicle en l'àrea de Llengua Catalana i correcció de l'expressió escrita .

El Claustre de l'escola va aprovar els criteris de promoció de cicle en l'àrea de Llengua Catalana i les pautes de correcció de l'expressió escrita. A les carpetes d'aula n'hi ha una còpia.

PENDENT DE REVISIÓ

7.3.4. DEURES

Els alumnes de CM solen tenir deures en forma de fitxes setmanals que se'ls dóna anticipadament perquè s'organitzin, a nivell de temps, de quan cal fer-los i adquireixin l'hàbit de la responsabilitat.

També potenciem el treball de lectura, tant silenciosa com en veu alta, la memorització de taules, poemes i recerca d'aspectes concrets.

El volum de treballs fixe és progressiu

PENDENT DE REVISIÓ

7-4 PEC CICLE SUPERIOR

7.4.1 ORGANITZACIÓ I ACTIVITATS DE CICLE

El Cicle Superior el formen quatre tutors/es i tres especialistes.

Pel que fa als assumptes relacionats amb l'alumnat, cada any les aules canvien de nom basat en un tema transversal triat democràticament que constitueix la base del projecte interdisciplinari del primer trimestre.

GRUPS REDÜITS:

El centre dóna molta importància al coneixement de l'àrea de llengua anglesa, en el seu apartat de comprensió i expressió oral. Per aquest motiu organitza grups de conversa reduïts homogenis i per nivells (5 o 6 alumnes) que fan pràctica oral un cop a la setmana. Els components dels grups poden anar canviant depenent dels progressos que s'observin.

GRUPS FLEXIBLES

Depenent de les característiques del grup classe, el centre pot recomanar distribuir l'alumnat segons el seu nivell, per tal de reforçar-los o ampliar-los els coneixements en les àrees bàsiques de llengua catalana, anglès i matemàtiques. **Es prioritzarà la lectura i l'expressió escrita, preferentment impartides per la mateixa mestra o pel mateix mestre.**

Cada trimestre, en junta d'avaluació, es farà una valoració individual i de grup per tal de, si convé, fer-ne una nova distribució.

PADRINS DE LECTURA:

Durant el tercer trimestre els alumnes de P5 firmen els contractes d'apadrinament amb els infants que cursen cinquè de primària. El curs següent, de gener a maig, es durà a terme aquesta activitat (primer – sisè). És una activitat quinzenal, amb una durada de trenta minuts, a l última hora de la tarda. La finalitat és promoure el gust per la lectura, ajudar-los en la mecànica lectora i establir un vincle d'unió entre els grans i els petits de primària, que impliqui també treballar l'hàbit de la responsabilitat.

CONTECONTES DE SANT JORDI

A la diada de St.Jordi, els alumnes i les alumnes de Cicle Superior llegiran contes a l'alumnat d'Educació Infantil, a fi d'aconseguir els objectius esmentats a l'apartat anterior.

VISITA DELS AUTORS DELS LLIBRES DE LECTURA:

Un cop al llarg del cicle superior, els alumnes rebran la visita de l'autor/a d'un dels llibres de lectura. L'alumnat s'informarà sobre la biografia de l'autor o de l'autora i prepararà les preguntes de l' entrevista que se li passarà el dia que vingui a presentar la seva obra.

PENDENT DE REVISIÓ

PARTICIPACIÓ EN EL CERTAMEN DE LECTURA EN VEU ALTA

Cada curs escolar l'alumnat de CS participa en el Certamen de Lectura en Veu Alta que organitza la FEC juntament amb el Departament d'Ensenyament. Aquesta activitat respon a l'objectiu del nostre centre de fomentar el gust per la lectura i crear-ne l'hàbit.

Els alumnes i les alumnes llegeixen dues lectures proposades pels mateixos organitzadors del concurs i les treballen durant un trimestre tant des del seu aspecte de contingut (lèxic, morfosintaxi, comprensió,ortografia..) com d'expressivitat (dicció, ritme, postura, expressivitat...).

TREBALL DE SANT JORDI

El Alumnes de CS participen en les activitats que realitza tota l'escola per Sant Jordi. Cada curs escolar el claustre de professors tria un tema relacionat amb el món de la literatura i la cultura del nostre país i els diferents nivells el treballen de forma interdisciplinar, prioritzant per damunt de les altres matèries, el treball de llengua programat prèviament a l'inici de curs.

FEINES DE VACANCES

Obligatòriament els alumnes de CS tindran feines complementàries durant els períodes de vacances: Nadal i estiu. El treball de Setmana Santa consistirà en activitats relacionades amb la lectura i la comprensió/expressió escrita.

Aquestes feines han d'haver estat presentades i treballades prèviament a classe i no han de suposar un esforç addicional que els resti el descans necessari durant aquest dies d'aturada de les activitats escolars.

EXÀMENS

Els pares o tutors legals dels alumnes de CS hauran de firmar tots els controls. dossiers i activitats d'avaluació que realitzin els seus fills de totes les matèries del currículum i tornar-los al tutor/a.

PENDENT DE REVISIÓ

ACTIVITATS D'EXPRESSIÓ ARTÍSTICA

a) Lectura de contes i textos a càrrec dels alumnes i de les alumnes de CS :
   Un cop al trimestre, com a mínim, els alumnes i les alumnes de 5è i 6è llegeixen textos i/o reciten poemes a la resta de companys del cicle .
b) Amb motiu de la festa d'acomiadament de 6è, els alumnes d'aquest nivell representen una obra de teatre. Aquesta obra de teatre la treballen al llarg de tot el curs, en una sessió setmanal i l'estrenen a la festa de comiat que els fan l'escola i els pares.
   Objectius:
   -Treball d'expressió artística a través del cos, la veu i la imatge
   -Dramatització

-Posada en escena

-Reconeixement d'elements de la cultura pròpia.

-Treball col·lectiu

-Desinhibició i espontaneïtat

-Esperit de superació

-Creació de pautes de treball: formulació d'objectius

-Memorització

-Mostra de l'obra de teatre al públic de la comunitat escolar

c) Els alumnes de CS presenten alguns actes festius al llarg del curs: Nadal, Sant Jordi, Santa Cecília…, sempre relacionats amb el currículum escolar.

ANIVERSARIS / INVITACIONS :

A CS no es celebren els aniversaris dels alumnes, però es pot portar, si es vol, un detall per a tota la classe (llibres, jocs, trencaclosques, etc). No es poden portar menjar, ni llaminadures.

Poden donar les invitacions a l'escola per a la seva festa si es convida a tot el grup classe., en cas contrari, les donaran a la sortida de l'escola.

REUNIÓ DE DELEGATS :

.Trimestralment es realitza una reunió de delegats en la qual participen tots els grups de primària i on es tracten diferents temes relacionats amb l'escola.

A través del diàleg i debats s'omple la fitxa guió del tema a tractar.

Un cop realitzada la reunió, en la següent sessió de tutoria els/les alumnes fan el traspàs d'informació. Els infants només poden assistir un cop per curs a les reunions de delegats.

.A l'hora de tutoria i mitjançant el vot secret es seleccionen dos/dues company/es delegat/delegades com a representants del grup classe, que prèviament hauran explicat els seus objectius i hauran portat a terme una petita campanya electoral. Es celebraran eleccions a delegats trimestrals.

ASSEMBLEA (TUTORIA):

Per tal d'afavorir la cohesió d'un grup classe i la bona relació entre els membres que en formen part, s'organitzen sessions de tutoria on es tracten temes que afecten la seva dinàmica i es troben les estratègies per millorar o reconduir actituds i situacions que puguin ser conflictives.

Aquestes reunions tenen forma d'assemblea, per tant, sempre hi ha un ordre del dia, un alumne/a que recull i dóna el torn de paraules (1r delegat/da) i un altre (2n delegat/ada) que deixa constància per escrit dels acords presos (llibreta de tutoria)

A tutoria també es poden realitzar activitats que ajudin a augmentar la competència social i afavorir les relacions entre els membres del grup: sociogrames, ...

En aquest espai es valoraran els càrrecs i els grups, així com el treball i l'actitud de cada alumne o alumna i s'aplicaran diferents estratègies per motivar o sancionar (premis simbòlics, publicitat...)

ACTIVITATS I ACTUACIONS DE FINAL DE CURS

PENDENT DE REVISIÓ

L'escola i els pares organitzen la festa de comiat dels alumnes de 6è.

a) Activitats del centre:

-Actuacions de tots els alumnes de l'escola en un acte conjunt el dia abans de finalitzar el curs.

-Records pel seu pas per l'escola: CD personal, dossier de les memòries de tots els companys de classe, presents dels alumnes de la resta de nivells d'ED i Primària.

-Obra de teatre o espectacle amb motiu d'acomiadament de primària i pas a la secundària.

-colònies lúdiques d'aventura (mar o muntanya)

b) Activitats dels pares:

-Organització del sopar de comiat amb famílies i professorat.

-Organització d'activitats relacionades amb l'acomiadament (jocs, trobada amb les famílies per a realitzar una activitat conjunta...)

-Regal a cada nen d'una samarreta i de material escolar que els sigui útil per a secundària.

7.4.2 METODOLOGIA

HÀBITS I RUTINES

Càrrecs

Els alumnes de CS tenen al llarg del curs la responsabilitat durant una setmana dels següents càrrecs:

-Pissarra:
Mantenir la pissarra polida en acabar el dia i escriure la data en català, castellà i anglès, tenint cura de la correcció ortogràfica.

-Absències:
Portar el control diari de les absències dels companys de classe (supervisió del/la mestre/a).

-Tasques:
Apuntar les tasques escolars previstes per la setmana o propera setmana al full de programació setmanal penjat al suro.

-Biblioteca:
Omplir la fitxa de lectura, donar sortida i entrada a un llibre de la biblioteca d'aula i fer el seguiment de les lectures dels companys (supervisió del/la mestre/a).

-Material:
Repartir el material, fulls, llibres, etc per tal de poder realitzar les activitats previstes en una determinada àrea.

Ordre:
Tenir cura del manteniment de l'ordre a la classe en cada un dels espais destinats a l'alumne, prestatgeries amb llibres de text, diccionaris, biblioteca, etc.

-Secretàri/ària:
Fer arribar comunicats de la tutora a altres professors o a les dependències i despatxos de direcció, administració i consergeria.

PENDENT DE REVISIÓ

-Plantes:
Tenir cura de les plantes que es decideixin tenir a classe.

Material

-Els alumnes de CS tenen un material d'ús individual que guarden en un estoig (no metàll.lic) que **sempre romandrà a l'escola**.

Material individual:
Un estoig amb:

Llapis, goma i maquineta.
Bolígrafs blau, verd, vermell i negre.
Regle de 15 cm.
Tisores (haurien de durar fins a 6è reposant els que calgui)
Enganxall.
Colors de fusta variats (subjectats amb goma elàstica

Material a l'aula:

Estoig de retoladors de 12
Regles llargs (haurien de durar fins a 6è reposant els que calgui)
Carpeta d'anelles
Carpeta de gomes de separadors
Llibretes d'aula de MT (quadrícula multitaladre), CT (groga- pauta francesa), AN (lila- pauta francesa)
Agenda
Folis blancs i folis de pauta francesa
Material de geometria (regle de 30 cm, escaire, cartabó, semicercle i compàs)

Material d'ús col.lectiu

Paper mil·limetrat i vegetal.
Globus terraqüi
Cronòmetre
Calculadores
Material de laboratori
Material de geometria (figures tridimensionals)
Jocs de taula
Material divers segons les activitats que es van realitzant. (paper embalar, cartolines, grapes, cinta adhesiva transparent i de colors, guixos...)

Material d'escriure:

Els alumnes escriuen amb llapis i amb bolígrafs de diferents colors (blau, negre, vermell i verd). El verd per a corregir i el blau i negre per combinar amb enunciats i respostes. El vermell per a subratllar títols.
Les matemàtiques i aquelles activitats que hi hagi necessitat d'esborrar sovint, es faran amb llapis, la resta, sempre en bolígraf.

Amb els títols, la confecció de gràfiques o l'escriptura de línies es farà servir el regle, de 15 cm o de 30cm segon el cas.

A 6è, els alumnes començaran a habituar-se a escriure amb foli blanc, bo i respectant marges i rectitud en les línies d'escriptura.

Higiene personal

- L'alumnat pot anar al lavabo abans i després del pati. Se'ls deixa sortir de l'aula en cas d'emergència.
Després del pati els/les alumnes han de netejar-se les mans amb aigua i sabó.

PENDENT DE REVISIÓ

- S'utilitza la bata per fer activitats plàstiques. Si no es porta la bata durant 3 sessions no es pot fer les activitats proposades. La bata es retorna a casa a final de cada trimestre i ha de tornar el primer dia d'escola després de les vacances..

d)Neteja de patis

Cada divendres una classe es fa responsable de la neteja del patis. S'utilitza una targeta per avisar a quin curs li toca fer l'activitat

Esmorzar

- Des de l'escola es recomana portar fruita i entrepà per esmorzar, mirant de no abusar de dolços i pastes. També s'anima a les famílies a dur l'esmorzar en carmanyoles per evitar la utilització del paper d'alumini i altres tipus d'embolcalls que contaminen.

-Abans de sortir al pati es llencen els embolcalls als contenidors de l'aula per tal de reduir la brutícia del pati.

-Al pati hi ha contenidors de deixalles orgàniques i inorgàniques.

VELOCITAT DE CÀLCUL

Durant les primeres setmanes de curs es passa una prova inicial objectiva donada per l'editorial tant de càlcul ràpid com del Quinzet. Al llarg del curs es realitzen sessions setmanals per a ajudar a millorar-ne els resultats.

La velocitat de càlcul es practica diariàment, sempre que es pot (presència del tutor/a o mestre/a encarregat/ada de la matèria), durant uns minuts a l'inici de la jornada escolar.
(Veure ANNEX II Mètode quinzet per automatitzar operacions bàsiques mentals). Les pautes i normes per a la utilització dels problemes estan a la carpeta d'aula).
Es farà especial atenció a les estratègies de càlcul per a agilitzar-ne la velocitat.
El grau de complexitat anirà avançant al llarg del curts i del cicle fins que siguin capaços d'operar mentalment números fins a la centena (suma, resta, multiplicació i divisió), dominar les taules de multiplicar i resoldre operacions senzilles amb fraccions i amb unitats de temps (hores, minuts i segons)
El mestre portarà un registre dels resultats i del progrés de cada alumnes i ells també

EXPRESSIÓ ESCRITA

Com a línia d'escola s'ha elaborat una programació lineal per treballar l'expressió escrita. Es garanteix que l'alumnat en acabar la primària ha d'haver escrit textos narratius, descriptius, conversacionals, instructius, poètics i explicatius/informatius.

PENDENT DE REVISIÓ

La metodologia que se segueix assegura l'autocorrecció i millora dels textos dels alumnes i els fomenta el gust per l'escriptura:

a) Lectura de diversos textos model, literaris o de producció escolar.
b) Identificació de l'estructura de la tipologia que es presenta.
c) Escriptura a la pissarra d'un text col.lectiu de la tipologia presentada.
d) Escriptura del text individual (1r esborrany) /Posterior revisió per part del mestre/a fent servir les claus de correcció consensuades per tot el professorat del centre i autocorrecció de l'alumne
e) Escriptura del text autocorregit (2n esborrany) /Posterior correcció del mestre/a.
f) Escriptura del text sense faltes
g) Publicació del text: passadís, Bloc, diari, revista,...

DISTRIBUCIÓ DELS CONTINGUTS DE LES DIFERENTS ÀREES DEL CURRÍCULUM:

Totes les àrees del currículum tenen material complementari que els proporciona les TIC/TAC

Llengua catalana:

- El català és la llengua vehicular del centre, per tant, es treballen molts aspectes de l'àrea des de la resta d'assignatures. En aquesta àrea es presenten les estructures comunes de la llengua.

- Els continguts d'aquesta matèria es distribueixen dins l'horari de la següent manera:

d) Lectura individual (expressiva), 1h a la setmana

- Els alumnes es preparen aquesta lectura cada dia a casa i els pares confirmen aquesta activitat en una cartolina amb la seva signatura.

- Els alumnes practiquen la lectura expressiva per tal de millorar la comprensió lectora i també pel mateix plaer de llegir. Amb aquesta finalitat es participa al Certamen de Lectura en veu Alta" que organitza (?)

També llegeixen llibres de la biblioteca d'aula de forma habitual. Periòdicament expliquen alguna lectura i suggereixen llibres. El tutor/a amb ajuda dels responsables de biblioteca dur un seguiment d'aquestes lectures en fitxes de valoració i préstec.

-Les /els alumnes fan comprensió oral amb diversitat de formats i tipologies (respostes implícites, explícites, a triar-ne una d' entre més d'una possibles etc).

e) Expressió escrita, 1h i 30 m a la setmana.

Es poden dedicar totes les hores de català de la setmana a expressió escrita si s'ha organitzat un treball monogràfic específic.

f) Consciència fonològica, lèxic, gramàtica i ortografia, 1 h 30 minuts setmanals.

Els alumnes es preparen cada setmana un dictat amb les dificultats ortogràfiques pròpies del català.

PENDENT DE REVISIÓ

-El professorat de CS exigirà correcció ortogràfica en tots els escrits que faci l'alumnat.

Es tindrà especial cura de l'ortografia en les altres matèries, en què l'alumne/a té tendència a relaxar-se. Les errades ortogràfiques del vocabulari específic d'una lliçó de medi o de matemàtiques p.e, repercutiran en el resultat de l'avaluació d'aquella assignatura.

Matemàtiques:

d) Numeració, resolució d'operacions, noció de temps i espai, mesura i geometria.

2h setmanals

Setmanalment els alumnes se'n duen de deures un full d'operacions per a avançar i assegurar el domini de les operacions bàsiques.

e) Comprensió i resolució de problemes.

1 h a la setmana.

f) Càlcul mental

Per adquirir agilitat en el càlcul mental, es dediquen els 5 primers minuts del dia a realitzar exercicis de càlcul ràpid.

30 minuts a la setmana, es treballa el càlcul mental, alternant el ràpid i el global (quinzet) i s'insisteix en les estratègies per a agilitzar l'operació mental.

Els alumnes recullen en una fitxa els resultats i els comparen amb altres exercicis realitzats anteriorment per tal de valorar-ne els progressos

Coneixement del medi:

Els alumnes de CS realitzen experiments i observacions des de l'àrea de Coneixement del Medi Natural. Busquen material, s'organitzen per grups de treball, observen, manipulen, fan hipòtesis, comproven, treuen conclusions i deixen per escrit l'experiència realitzada en un full d'observació.

Cada unitat treballada podrà estar acompanyada d'una tècnica d'estudi que els ajudi a sistematitzar el contingut de la matèria per tal de poder fer un bon estudi preparatori als controls. Les tècniques d'estudi que es faran servir seran:

subratllat, esquema, mapa conceptual i resum.

Educació artística

El punt, el color, la textura i el volum es treballa mitjançant diferents tècniques plàstiques tenint com a referent un autor i/o les seves obres representatives.

Dins de l'educació artística, el nivell de 6è compagina la programació de plàstica amb la de teatre. Els alumnes tenen un exemplar de l'obra que han d'estudiar per a representar-la

Els blocs de ritme i cançó, audició, llenguatge musical i moviment i dansa s'imparteixen a través de material fotocopiable i suport multimèdia.

PENDENT DE REVISIÓ

Ed física

MATERIAL DE SUPORT:

Llengua catalana

A més del llibre de text, els alumnes de CS, disposen d'un dossier de dictats preparats, de textos de comprensió lectora amb formats i continguts
diferents i de pautes metodològiques que els ajuden en l'expressió escrita de les diferents tipologies textuals..

Matemàtiques:

Com a complement al llibre de text, els alumnes de CS disposen d'un dossier de problemes, les diferents temàtiques del qual, segueixen el contingut de la programació del nivell.
A més, se'ls proporcionen fotocòpies d'exercicis de càlcul ràpid i d'operacions seguint un grau de dificultat progressiu i amb caràcter cíclic.

Coneixement del medi:

El treball de coneixement de medi s'alterna amb el llibre de text i amb la realització d'un projecte interdisciplinari que pot tenir una durada trimestral o de tot del curs.
S'amplien els coneixements utilitzant material fotocopiable per a realitzar activitats d'experimentació; una activitat aquesta, que és obligatòria dins de la programació de l'àrea.
El CS dur a terme el projecte d'hort per tal de posar l'alumne en contacte, de forma directa, amb la matèria d'estudi i crear hàbits de responsabilitat i consciència del medi ambient.

Ensenyaments alternatius

Els alumnes que fan EA disposen d'un llibre de text i de material fotocopiable.

7.4.3. AVALUACIÓ

.PROVES D'AVALUACIÓ

-Avaluació Inicial

- *Llengua catalana*
- *Matemàtiques*
- *Quinzet/Càlcul ràpid*
- *Velocitat lectora i comprensió lectora(ACL)*
- *Diagnòstiques de 5è*

PENDENT DE REVISIÓ

-**Avaluació continuada**
Durant el curs es segueix una avaluació continuada. Al final de cada trimestre es realitzen proves finals de totes les àrees i els continguts treballats.

-**Avaluació final de curs**

- Quinzet/càlcul ràpid
- Velocitat lectora
- Proves finals de cicle de matemàtiques i llengua catalana
- Proves de Competències Bàsiques
- Comprensió lectora (ACL)

7.4.4.PROJECTES

Al llarg del curs, els alumnes de CS realitzen un treball interdisciplinari que més tard inspirarà el nom de la classe i també participen en el que fa tota l'escola per la Diada de Sant Jordi.
El/la mestre/a escull el centre d'interès i l' alumnat, a partir dels seus interessos i per votació democràtica, concreta el tema d'estudi.
S'inicia el projecte mitjançant la conversa. L'alumnat expressa els seus coneixements previs sobre el tema i les seves inquietuds. (Què sabem? Què volem saber?)
Es divideix el tema en apartats i s'especifica el contingut que es tractarà en les diferents àrees (llengua, matemàtiques, medi, artística...)
Els alumnes realitzaran tota mena d'activitats relacionades amb el tema del projecte, algunes guiades i altres de recerca.
Per a realitzar les exposicions poden ajudar-se de petits escrits, murals, vídeos, ...
El professorat vetlla perquè les activitats que es realitzen faciliti el treball cooperatiu i l'ús de les noves tecnologies.
Per últim es fa una valoració i una reflexió del què s'ha après i es compara amb els coneixements previs (Què hem après?) i es realitza una avaluació escrita i un recull en un dossier de totes les activitats realitzades al llarg del procés d'aprenentatge del projecte.
Per acabar, el projecte s'exposa al passadís per tal que la resta d'alumnes el pugui veure.

7.4.5 SORTIDES PEDAGÒGIQUES

Seguint la programació general del curs, els alumnes de CS realitzen sortides a prop del centre amb l'objectiu de descobrir, interactuar i implicar-se amb l'entorn més proper a ells,: espai físic (vegetació, relleu…) i social (visita a masies, entitats del poble…)

El CS realitzarà dues sortides fixes al llarg de l'any, independentment d' altres que pugui organitzar en funció de la seva programació anual:

A 5è, els alumnes assistiran al taller de la prehistòria de Moià i faran una sortida que asseguri el contacte amb la natura: Montseny, Collsacabra, Montserrat…
A 6è faran una visita al Parlament i també, igual que 5è, la sortida de natura: Montseny, Collsacabra, Montserrat…

PENDENT DE REVISIÓ

7.4.6 DEURES

Els alumnes de CS acostumen a tenir deures cada dia. El lliurament de les feines es demana sempre amb el temps necessari perquè puguin treballar anticipadament i adquireixin l'hàbit de la previsió i avançament de feines. Esporàdicament se'ls demanarà d'un dia per l'altre.

Els deures són feines complementàries a l'explicació que s'ha fet a classe. Són importants perquè ajuden a fixar aprenentatges i perquè el fet de treballar sols, fa adonar l'alumnat de les dificultats que els suposa una determinada activitat o contingut i de la necessitat de demanar, en conseqüència, aclariments al mestre/a.

Els deures també poden ser feines ja explicades que no s'hagin pogut acabar a classe per falta de temps.

Al llarg de l'any, els alumnes de CS realitzaran treballs d'investigació sobre temes monogràfics: A 5è s'assegurarà que com a mínim un, versi sobre "El paisatge de Catalunya" i a 6è, sobre "L´organització política i territorial de Catalunya".

7.4.7 COMUNICACIÓ I COL.LAORACIÓ AMB LES FAMÍLIES

Les famílies col.laboren i participen en la preparació de moltes de les festes que organitza l'escola, ja sigui general o de cicle. Ajuden en la decoració de passadissos i exposicions. Confeccionen les disfresses en representacions teatrals i actes col.lectius. Intervenen en activitats-aprenentatge amb petites xerrades sobre temes d'interès de l'alumnat. Ajuden i participen en el comiat de 6è i organitzen una comissió de mares i pares pera dur-lo a terme.

HE ARRIBAT FINS AQUÍ 18/4/2013

Llengua anglesa:

- L'anglès és la llengua estrangera que s'aprèn a l'escola. Es treballen les diferents competències: oral, escrita i audiovisual.
- Els continguts d'aquesta matèria es distribueixen dins l'horari seguint el llibre de text.
- A més a més, faran de tant en tant exàmens breus de de lletrejar, expressió oral amb embarbussaments preparats i dictats de paraules.
- Durant el tercer trimestre portaran a terme activitats de competències bàsiques d'altres anys o semblants, perquè així prenguin consciència de les parts que té la prova...

PENDENT DE REVISIÓ

8. RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

L'acció educativa requereix d'intercanvi i comunicació amb tots el membres de la Comunitat Educativa, que l'escola facilita a través de diferents vies segons el sector: famílies, AFA, Ajuntament...

8.1. INFORMACIÓ i PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES

La direcció vetlla perquè la informació de totes les activitats que s'organitzen a l'Escola arribin amb antelació a totes les famílies. Es donen comunicats escrits, es pengen a la cartellera i a les portes de les aules d'EI, etc.

Quan les informacions es refereixen a activitats estrictament acadèmiques s'envien per correu electrònic a les famílies que ens l'han facilitat (la majoria).

La pàgina web del centre és també un mitjà de comunicació i informació ràpid i eficaç.

La participació de les famílies a l'escola pot ser mitjançant el Consell Escolar i a través de l'AFA. Els pares i mares poden presentar-se com a candidats per ser representants del sector de pares del CE i poden participar en les eleccions de renovació que es convoquen cada dos anys.

L'Escola obre nous espais de participació com el dels pare o mare delgats de classe. La seva funció principal és mantenir el contacte amb el/la tutor/a per gestionar la col·laboració família-escola en temes puntuals de classe com: acompanyants de sortides de mig dia, ajudar a la l'aula en algunes activitats, participar en algunes festes elaborant materials... També es fa una revisió de les despeses de material fungible amb els/les tutors/es de nivell.

Les famílies poden adreçar-se al centre sempre que ho necessitin. En el cas que es tracti d'aspectes de l'aula del fill/a, es demana parlar directament amb el tutor/a i si ho consideren necessari o són aspectes generals, poden demanar entrevista amb direcció.

PENDENT DE REVISIÓ

8.2. ASSOCIACIÓ DE FAMILIARS D'ALUMNES

L'AFA col·labora de manera activa amb l'escola i dóna suport a l'acció educativa. Com a associació, disposa d'uns estatuts i organització pròpia: Junta i Comissions.

L''AFA té un espai fix per fer reunions, i també fan servir l'espai que considerin més adequat per fer les assemblees d' AFA.

S'estableix un calendari de reunions (dues al trimestre aproximadament) entre l'Equip Directiu i la Junta per intercanviar i portar a terme diferents projectes, com: la reutilització de llibres de text, les activitats extraescolars, la millora de patis i d'altres que puguin anar sorgint.

Cada curs s'analitzen les demandes del centre entre l'ED i l'AFA i es prioritzen les necessitats per a cada curs escolar, segons la dotació econòmica que pot fer l'AFA .

8.3. AJUNTAMENT

La relació de l'escola amb l'Ajuntament es fa de la següent manera:

- Periòdicament en els òrgans establerts: Consell Escolar del centre i Consell Escolar Muncipal.

- Reunions amb la Regidora d'Ensenyament o la Tècnica per tractar la col·laboració en temes específics relacionats amb festes i actes de la biblioteca, de la Fàbrica,... o altres temes.

- A través del correu electrònic es fan les demandes dels serveis (calefacció, neteja, manteniment de patis,...) que són competència de l'Ajuntament. Es demanen a la Regidora, a la Tècnica i a la responsable de la brigada.

- Contactes amb els Serveis Socials de l'Ajuntament telefònicament, via correu electrònic i es fa una reunió trimestral a l'escola entre Direcció, Psicòloga

PENDENT DE REVISIÓ

Municipal i Assistent Social per analitzar i fer un seguiment de les necessitats socioeconòmiques d'algunes famílies.

8.4. ESCOLES DEL MUNICIP I ALTRES ENTITATS

Hi ha contactes periòdics i puntuals amb tots els centres educatius del poble:

- Escola Bressol l'Alzina: s'estableixen diferents tipus de reunions. Per una banda es fa una reunió amb les mestres per fer un traspàs d'informació dels nous alumnes de P3 que començaran el curs següent. Un cop feta aquesta reunió, es programa una visita per tal que els infants de llar puguin veure i conèixer la nova escola.

- Escola Bressol l'Alzina i Escola Ronçana: durant el curs es fan dues reunions per tractar aspectes més pedagògics i metodològics que facilitin la coordinació d'ambdues etapes.

- IES Vall del Tenes: es fan 3 reunions durant el curs per tractar diferents temes (una per trimestre). La primera reunió serveix per fer un retorn d'informació del alumnes que han marxat de l'escola. A la segona, es tracten demandes i propostes de l'IES cap a l'escola. A la tercera reunió es fa el traspàs dels alumnes que aniran a l'institut.

Cada any per la festa de Nadal, l'institut envia uns alumnes voluntaris per ajudar a preparar i portar a terme la festa de Nadal.

A final de curs es programa, igual que amb l'escola Bressol, una visita perquè els alumnes de 6è puguin veure l'institut.

PENDENT DE REVISIÓ

9. PROJECCIÓ DEL CENTRE

9.1. SORTIDES PEDAGÒGIQUES

L'objectiu principal de les sortides pedagògiques és conèixer el medi natural, social i cultural de l'alumnat.

En les sortides també es potencia la convivència, la socialització i relació en un medi diferent a l'escolar així com gaudir de la natura i de les activitats que es realitzen.

Les sortides reforcen l'estudi del tema o del projecte que s'està treballant a cada nivell.

Les activitats poden ser de mig dia, quan és a prop de l'escola, d'un dia sencer quan es va més lluny o colònies quan es passa una o dues nits fora.

Les excursions que es fan pel poble permeten la descoberta directa de l'entorn i apropar-lo als infants.

En general es programen dues sortides de tot el dia per nivell o una sortida i unes colònies en els nivells de P5, 3r i 6è. Es fan tantes sortides curtes pel poble com es vegin necessàries.

Les sortides del programa de "les Activitats Culturals" són de mig dia i consisteixen en anar a veure: teatre, titelles, música, cinema o teatre en anglès que organitza l'Associació Cultural de Granollers juntament amb la Mancomunitat de la Vall del Tenes. Es fan quatre activitats que permeten conèixer, familiaritzar-se i ensenyar als infants a comportar-se, treballar l'atenció i estimar l'art la creativitat i altres manifestacions/disciplines artístiques.

Les colònies afavoreixen la convivència del grup en un entorn fora del medi escolar habitual. S'intensifiquen les relacions entre els infants i es millora la dinàmica de grup com també es potencia l'autonomia personal.

El document de sortides, excursions i colònies fixes recull la sortides garantides per a qualsevol alumne/a que hagi estat escolaritzat a l'escola la Sagrera (ANNEX 13)

PENDENT DE REVISIÓ

▪ **Acompanyants en les sortides:** segons les instruccions del curs, la relació màxima d'alumnes/mestres o acompanyants per a les sortides ha de ser la següent: segon cicle d'EI, 10/1; CI i CM, 15/1; CS, 20/1. En el cas que les activitats es prolonguin més d'un dia és: EI, 8/1; CI i CM, 12/1; CS, 18/1.

Quan els pares i mares acompanyen de sortides han de firmar un contracte de voluntariat on s'especifica que queden coberts per l'assegurança de l'AFA (veure ANNEX 14).

9.2. LES FESTES D'ESCOLA

L'escola programa una sèrie d'activitats lligades amb diades o festes populars perquè formen part del nostre patrimoni cultural i tradicional i permeten conèixer una part molt important de la cultura catalana.

Les famílies participen molt directament a les festes, sobretot a la de Nadal, Sant Jordi i col·laboren dels pares en activitats relacionades amb totes les festes.

L'escola participa i col·labora en diverses festes o actes organitzats per l'Ajuntament, la biblioteca o altres entitats del poble.

Les festes que se celebren són les següents:

▪ **La castanyada:** és una festa que la celebren tots els cicles amb activitats diferents, com per exemple fer panellets a educació infantil i alguna activitat comuna a tothom, com el concurs i exposició de moniatos i castanyes.

Educació Infantil i Cicle Inicial la celebren junts escoltant contes de tardor explicats per pares i mares voluntaris i menjant castanyes. També es compta am les famílies per torrar castanyes i fer de castanyeres, per embolicar panellets,...

A Cicle Mitjà es fa una activitat relacionada amb la tardor, com una sortida pel voltant i berenar amb fruits de tardor.

A Cicle Superior s'expliquen i s'escenifiquen contes per part de l'alumnat i es treballa i s'investiga els orígens de la festa.

PENDENT DE REVISIÓ

▪ **Santa Cecília:** aquest dia es fa l'entrada dels infants a l'escola amb música en comptes de timbre. També es fa alguna activitat puntual, que per a cada nivell pot ser diferent, per celebrar el dia de la música. L'activitat es duu a terme per cicles.

A Educació infantil s'acostuma a fer un taller on s'elabora un instrument amb material de rebuig.

A Primària es fan audicions, es convida a pares músics o a alumnes a tocar un instrument i sempre etc. segons el nivell i el curs s'organitza aquesta celebració.

▪ **Festa de Nadal**: la comissió de festes proposa un tema d'escola, les activitats de cada cicle i coordina la seva programació.

S'acostuma a decorar els espais comuns amb la participació de l'alumnat i les famílies.

Normalment l'últim dia de trimestre es fa un concert de Nadales i cada classe es prepara una cançó, poema o petita representació que primer oferim als alumnes l'escola i després a les famílies.

L'últim dia del trimestre es fa una xocolatada amb la col·laboració de la cuina i l'AFA.

▪ **El Carnestoltes:** en aquesta festa l'activitat més important és la "Rua" que es fa pels carrers del voltant de l'escola amb la companyia de les famílies. Tots els infants es disfressen i passen junts una tarda lúdica i divertida.

L' activitat que inicia la festa és el discurs del Rei Carnestoltes que es fa a l'hora del pati per tot l'alumnat i on es donen les tres o quatre consignes que s'hauran de seguir els dies següents.

Els pares i les mares col·laboren amb l'elaboració de la disfressa i en alguns cursos, mares voluntàries, ajuden a mestres i monitores de menjador a disfressar i maquillar els infants just abans de la Rua. El tema del nom de la classe acostuma a ser el motiu de la disfressa del grup.

Durant la setmana de Carnestoltes, els diferents cicles organitzen tallers plàstics i activitats diverses per conèixer l'origen de la festa, les tradicions, ...

PENDENT DE REVISIÓ

També se celebra el Dijous Gras sortint a esmorzar o berenar fora de l'escola i a EI i CI es fa la "Vella Quaresma" com a calendari de quaresma.

▪ **Sant Jordi:** és la festa a la qual se li dóna més importància perquè es fa un treball interdisciplinari o projecte d'escola i especialment es treballa al voltant de la llengua i la literatura. Es realitzen activitats literàries, plàstiques, musicals, lúdiques... La comissió de festes proposa un tema de treball i suggereix les activitats i coordina la seva programació.

Les activitats formen part d'un projecte global i interdisciplinar que té molta importància a la programació anual de l'escola perquè engloba objectius curriculars com són:

- Realitzar activitats literàries, plàstiques, musicals, lúdiques... que aprofundeixin en la llengua catalana i desenvolupin la creativitat.

- Celebrar la Diada de Sant Jordi com a patró de Catalunya.

- Fomentar la lectura amb activitats específiques, com: l'Apadrinament de la lectura, el concurs del certamen de lectura en veu alta, explicació de contes de CS a EI...

- Gravar un programa, amb la col·laboració de Canal SET, que reculli el treball interdisciplinari.

Cada any es tria un tema i les activitats s'organitzen al voltant d'aquest tema.

Una de les activitats destacades és la representació teatral o mostra d'activitats, que es fa a la tarda i està adreçada a les famílies.

PENDENT DE REVISIÓ

▪ **Final de curs. Comiat de 6è**

La comissió de festes proposa les activitats per la festa de final de curs. S'acostuma a dedicar l'últim dia lectiu a fer jocs esportius fent una gimcana, jocs d'aigua,... on hi participa tot l'alumnat.

Pel comiat de 6è, ens reunim tots al gimnàs i cada nivell ofereix una actuació (cançó, poema,...), un obsequi/record,... a l'alumnat de 6è.

Els tutors/es juntament amb les famílies del nivell de 6è fan una sèrie d'activitats festives com una obra de teatre, un lliurement del llibre de memòries, un CD de fotografies, etc i s'acaba amb un sopar comunitari.

9.3 WEB, BLOGS, CANAL SET,

L'escola utilitza diferents mitjans de difusió per la projecció de les activitats que es duen a terme.

▪ **Web** : es disposa d'una pàgina web, des del 23 d'abril del 2012, amb diferents enllaços que permet ser un molt bon canal d'informació i difusió entre tots els sectors: mestres, famílies, escola i poble.

▪ **Blogs:** a iniciativa dels tutors/es, es creen blogs d'aula per tal que l'alumnat i les famílies hi participin.

▪ **Canal SET**:és la televisió local de Santa Eulàlia de Ronçana. En general es preparen un o dos programes en col·laboració entre Escola – Canal Setc.

Canal SET emet les notícies que afecten a l'escola al llarg de cada curs escolar.

PENDENT DE REVISIÓ

V. AVALUACIÓ, CURRÍCULUM I PROJECTES

10. -INDICADORS DE PROGRÉS

Els indicadors de progrés

10.1. –INDICADORS DE CENTRE (EVOLUTIU)

10.2. -PROVES

10.2.1. -INICIALS I FINALS DE NIVELL

10.2.2. -DIAGNÒSTIQUES DE 5è

10.2.3. -COMPETÈNCIES BÀSIQUES DE 6è

10.3. -CRITERIS DE REPETICIÓ

10.4. –MODEL D'INFORMES

PENDENT DE REVISIÓ