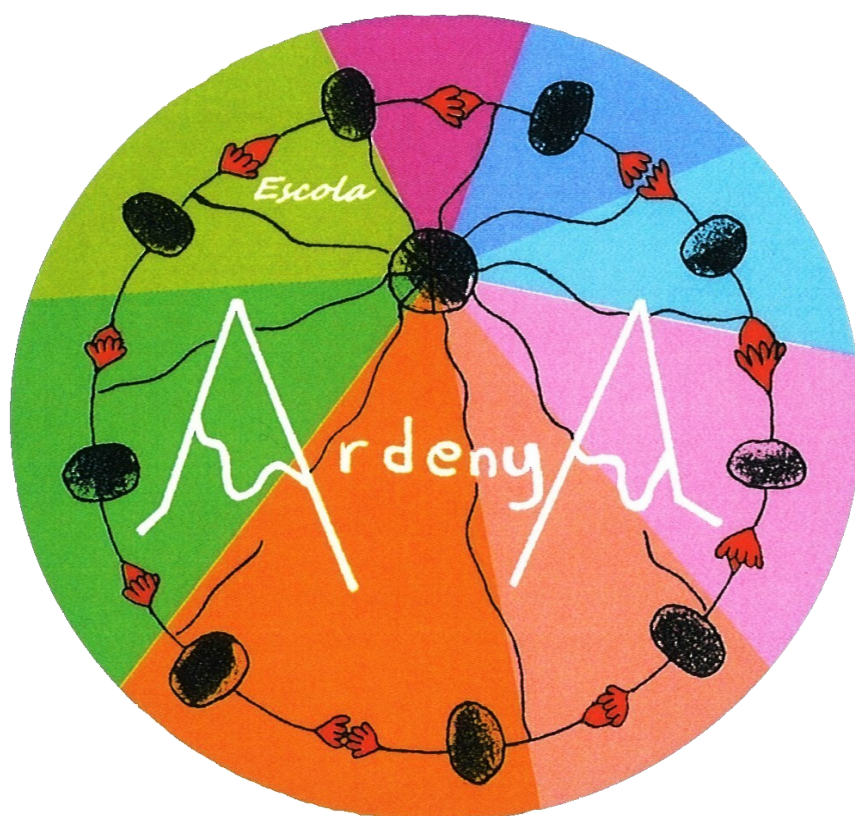


PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL



ESCOLA ARDENYA
CURS 2023-2024

Escola ARDENYA

c/ Pere Pascual 9-27
17220 Sant Feliu de Guíxols
Tel. 972 32 80 13
b7008018@.xtec.cat

DILIGÈNCIA: APROVACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE

Faig constar que en la reunió del Consell escolar ordinari n. 1_2023/24 del dia 18 d'octubre de 2023, es va aprovar aquest document.

La secretària,

Denitsa Peneva

Vist i Plau directora,

Laura Barba Vidal



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Escola ARDENYA

ÍNDEX

- 1. INTRODUCCIÓ**
- 2. OBJECTIUS PRIORITARIS GENERALS**
- 3. OBJECTIUS DEL CENTRE.**
 - 3.1 Objectius del Projecte de direcció.
 - 3.2 Objectius curs 2023-2024
 - 3.3 Objectius d'àmbit organitzatiu:
 - 3.3.1 Objectius de càrrecs i coordinacions
 - 3.3.2 Objectius de comissions de treball
 - 3.4 Descripció del perfils estructurals
 - 3.4.1 Atenció a la diversitat de l'alumnat
 - 3.4.2 Immersió i suport lingüístic
 - 3.4.3 Metodologies amb enfocament globalitzat
 - 3.4.4 Lectura i biblioteca escolar
 - 3.4.5 Lingüístic en llengua estrangera
- 4. ASPECTES ORGANITZATIUS I DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE.**
 - 4.1 Concreció de les funcions en l'organització general
 - 4.1.1 Mestres i personals
 - 4.1.2 Professionals externs al centre
 - 4.1.3 Comissions
 - 4.1.4 Consell Escolar
 - 4.2 Alumnat
 - 4.3 Calendari escolar
 - 4.4 Horari escolar
 - 4.4.1 Distribució dels trimestres
 - 4.4.2 Temps d'esbarjo
 - 4.5 Horaris docents
 - 4.6 Calendari de les reunions dels òrgans de govern, equip directiu i professorat
 - 4.6.1 Claustre
 - 4.6.2 Reunions pedagògiques
 - 4.6.3 Seminari primària - secundària
 - 4.7 Regulació substitucions de mestres
 - 4.8 Calendari d'avaluacions, de reunions i entrevistes amb famílies i entrega d'informes
 - 4.8.1 Reunions pedagògiques famílies inici de curs
 - 4.8.2 Relació famílies i escola
 - 4.8.3 Pla d'avaluació interna i externa
 - 4.9 Projectes de centre
 - 4.10 Activitats de centre
 - 4.10.1 Celebració de festes a l'escola
 - 4.10.2 Celebració d'activitats i jornades d'escola
 - 4.10.3 Activitats i jornades dins o fora del centre presentades per altres entitats
 - 4.10.4 Participació en concursos i certàmens
 - 4.10.5 Activitats d'educació per la salut

- 4.11 Sortides, excursions i colònies
 - 4.11.1 Sortides no locals i colònies
 - 4.11.2 Sortides locals
- 4.12 Activitats de formació permanent del professorat
- 4.13 Menjador escolar
- 4.14 Consell Escolar Municipal

5. AFA

- 5.1 Junta directiva
- 5.2 Comissions
- 5.3 Activitats extraescolars
- 5.4 Programa de reciclatge de llibres de text

6. PLA D'EMERGÈNCIA

7. ALTRES

- 7.1 Actuació davant recollides amb retard d'alumnes
- 7.2 Registre de retards a les entrades
- 7.3 Registre de recollides dins l'horari lectiu
- 7.4 Registre absències per vacances
- 7.5 Horari d'atenció a les famílies
- 7.6 Absències sense justificar

8. ANNEXOS: (disponibles a direcció)

- Annex 1:** Projecte de direcció 2023-2027
- Annex 2:** PEM (aprovació a finals del primer trimestre)
- Annex 3:** Horaris mestres i horaris alumnes
- Annex 4:** Pla de funcionament de menjador i annexes
- Annex 5:** Pla d'emergència.
- Annex 6:** NOFC



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE 2021-2022

Inspecció: Francesc Sanchez.

Directora: Laura Barba Vidal.

Cap d'estudis: Laura Hereu Prats.

Secretària: Denitsa Peneva.

1. INTRODUCCIÓ

En la Programació General de Centre, s'intenta fer un recull de tots aquells aspectes i directrius que configuren l'organització general de la nostra escola per al curs 2023-2024.

La finalitat és establir els objectius, continguts, activitats i criteris d'avaluació del present curs acadèmic i explicar l'organització de l'escola.

A la memòria de final de curs es reflectirà quins objectius proposats s'han assolit i quins no, i propostes de millora que ens serviran per elaborar la programació general anual del curs vinent.

L'elaboració de la PGA és a càrrec de l'equip directiu, amb la col·laboració del claustre de mestres.

És inspecció i/o direcció qui en fa el seguiment i verificació de que els objectius que figuren en les programacions de curs es troben en la línia general d'escola.

L'aprovació d'aquest document és competència del Consell Escolar del centre.

2. OBJECTIUS PRIORITARIS GENERALS

- Millorar els resultats educatius.
- Millorar la cohesió social.

3. OBJECTIUS DEL CENTRE

3.1 Objectius del Projecte de direcció

El centre disposa d'un projecte de direcció amb projecció del curs 2023/2024 fins el 2026/2027. A partir d'aquest projecte s'ha elaborat la Programació General Anual del curs 2023-2024 revisada per inspecció. Tots aquests documents estan a disposició a secretaria i direcció.

El projecte de Direcció de l'escola Ardenya, té com a propòsit anar introduint el nou currículum d'Educació Infantil i Educació Primària dins el termini marcat pel Departament d'Ensenyament, sempre tenint en compte millorar els aspectes d'avaluació interna aplicant els indicadors corresponents; l'elaboració, implantació i/o actualització dels documents de centre; anar millorant els aspectes organitzatius de l'escola; promoure la participació dels mestres i famílies; avançar en les bones pràctiques pel que fa a la inclusivitat de l'escola per tal d'avançar cap a la cohesió social i l'atenció de la diversitat.

Tenint en compte les prioritats del Departament d'Educació i els elements definidors; universalització i equitat, inclusió i universalitat de l'aprenentatge, benestar emocional; desenvolupant al màxim les capacitats de tots i cadascun dels alumnes com a principi fonamentador de l'equitat i garantia, alhora, de la cohesió social, el document "Ofensiva de país a favor de l'èxit escolar, en el marc de l'Estratègia d'Europa 2020" i el Projecte Educatiu de Centre (en elaboració) són els referents dels objectius marcats dins el Projecte de Direcció i la conseqüent PGA.

ÀMBIT PEDAGÒGIC I ACADÈMIC

1. MILLORAR ELS RESULTATS EDUCATIUS DELS ALUMNES

- 1.1- Millora de la competència matemàtica.
- 1.2- Organització d'una línia metodològica per tal d'implementar el nou currículum de l'educació bàsica i d'infantil.
- 1.3- Sistematització del projecte d'innovació i coherència metodològica
- 1.4- Potenciació de l'ús de la llengua anglesa com a vehicular en entorns concrets en l'etapa de primària.
- 1.5- Inclusió de l'alumnat com a centre del procés d'aprenentatge

ÀMBIT DE LA CONVIVÈNCIA I LES RELACIONS INSTITUCIONALS

2. MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL

- 2.1- Treball del benestar emocional i la bona convivència.
- 2.2- Implicació de les famílies amb el dia a dia de l'escola.
- 2.3- Establiment d'eines per tal que els alumnes puguin igualar al màxim les oportunitats de cadascú tenint en compte les circumstàncies socials, de gènere, d'origen, cognitives, psicològiques i emocionals.

ÀMBIT DE GESTIÓ I ORGANITZACIÓ

3. MILLORAR L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

- 3.1- Revisió, actualització i elaboració de documents de centre.
- 3.2- Projecció del centre a l'exterior.

El focus de la gestió del centre es posarà:

- Alumnes: currículum, metodologia, equitat, diversitat, cohesió social, convivència i benestar emocional.
- Gestió de persones i de recursos econòmics, temporals i materials.
- Famílies.
- Entorn.

Des del curs 2021-2022 el nostre centre forma part del **Projecte PROA+**.

Aquest Pla estratègic va lligat amb el Projecte de direcció i donat que aquest ja està a l'últim any, s'ha tingut en compte la Programació Anual de Centre.

***Annex 1.** Projecte de direcció 2023-2027 (disponible a direcció)

***Annex 2.** Pla estratègic de millora 2021-2023 (disponible a direcció)

3.2 Objectius curs 2023-2024

OBJECTIU 1: MILLORAR EL RESULTATS EDUCATIUS DELS ALUMNES

1.1- Millora de la competència matemàtica

1.1.1- Definir la línia d'escola basada en una matemàtica competencial.

1.1.2- Sistematitzar el treball competencial de les matemàtiques en els diferents cicles de primària.

1.1.3- Participar en concursos oficials de matemàtiques (Proves Cangur, Fem Mates...).

1.1.4- Millora de resultats en competència matemàtica: formació de claustre, banc de recursos, càlcul mental i resolució de problemes.

1.1.5- Treball sistemàtic del projecte d'escacs i la robòtica.

1.2- Organització d'una línia metodològica per tal d'implementar el nou currículum de l'educació bàsica i d'infantil

1.2.1- Organitzar i sistematitzar el treball per racons com a metodologia per la millora de l'aprenentatge.

1.2.2- Promoure el treball per situacions d'aprenentatge.

1.2.3- Estipular els criteris d'avaluació i les eines seguint el nou model curricular.

1.2.4- Implementació del nou currículum a través d'elaboració de les noves programacions didàctiques per cursos.

1.3- Sistematització del projecte d'innovació i coherència metodològica

1.3.1- Millora constant de la qualitat de l'ensenyament: claustres pedagògics, treball per ambients, projectes, centres d'interès i espais internivells.

1.3.2- Millora de resultats en la competència lingüística catalana i castellana. Treball en lectoescriptura/comprensió lectora/ comprensió oral/ expressió oral i escrita en les diferents llengües. Pla lector, taller d'escriptura i biblioteca escolar.

1.3.4- Dinamització de les arts escèniques: "Projecte d'Innovació araArt- dansa a l'escola, "Projecte de Guitarra" i "Teatre a l'escola".

1.4- Potenciació de l'ús de la llengua anglesa com a vehicular en entorns concrets en l'etapa de primària

1.4.1 Treballar la competència comunicativa en anglès en diferents àrees.

1.4.2 Sol·licitar la col·laboració de membres de la comunitat educativa formats en llengua anglesa.

1.4.3- Millora de resultats en la competència lingüística anglesa. Treball en lectoescriptura/comprensió lectora/ comprensió oral/ expressió oral i escrita en les diferents llengües. Pla lector, taller d'escriptura i biblioteca escolar.

1.5- Inclusió de l'alumnat com a centre del procés d'aprenentatge

1.5.1- Adquisició d'hàbits i estratègies de treball.

1.5.2- Atenció de l'alumnat NEE/NESE dins el seu grup classe.

1.5.3- Detecció precoç i atenció a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge, altres capacitats o talentosos i alumnat de risc social.

Indicadors de progrés per a les estratègies de l'objectiu 1**1.1**

- Assistència del 85% del claustre i el seu grau de satisfacció.
- Millora dels resultats externs i interns en la competència matemàtica >15%
- Inscripció en el concurs Proves Cangur i Fem matemàtiques
- Assistència de l'alumnat en el torneig d'escacs i grau de satisfacció a través d'un qüestionari de valoració de l'activitat.
- Nombre d'acords presos amb el claustre en el treball competencial de les matemàtiques.

1.2

- Actuacions fetes d'adaptació al nou currículum.
- Participació en la redacció i elaboració de les programacions didàctiques.
- Grau de satisfacció i valoració de les eines d'avaluació creades. Documents d'avaluació.

1.3

- Assistència i participació del 80% dels mestres i el seu grau de satisfacció. Enquestes de valoració personal.
- Nombre de funcions i trobades realitzades. Valoracions en la memòria de final de curs.
- Millora dels resultats externs i interns en les competències de llengua catalana >10% i llengua castellana >15%.

1.4

- Enquesta de valoració sobre els canvis en els hàbits diaris en l'àmbit d'educació. Qüestionari de valoració personal en les actuacions.
- Incorporació de la llengua anglesa en el dia a dia de l'escola. Enquesta de valoració sobre els canvis diaris de l'ús.
- Millora dels resultats externs i interns en la competència de llengua anglesa >15%

1.5

- % d'alumnat atès dins l'aula: memòria d'educació especial i dels tutors d'aula.
- Nombre d'alumnat detectat i derivat.
- Nombre d'alumnat atès durant el curs.
- Nombre d'activitats portades a terme per ajudar a l'adquisició d'hàbits i estratègies de treball.

OBJECTIU 2: MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL

2.1 Treball del benestar emocional i la bona convivència

2.1.1- Impulsar el treball d'Educació Emocional a EI i EP.

2.1.2- Iniciar un programa de mediació escolar a infantil i primària, com a eina bàsica en la gestió de conflictes.

2.1.3- Consolidació d'activitats que millorin la convivència de la comunitat educativa: Projecte de patis, internivells, ambients, Sigues Tu,...

2.2 Implicació de les famílies amb el dia a dia de l'escola

2.2.1- Sistematitzar activitats de col·laboració dels pares d'EI dins l'escola.

2.2.2- Potenciar la participació de les famílies de Primària.

2.2.3- Establir una festa d'escola o diada, oberta a les famílies (diferents al dia de l'escola organitzar per l'AMPA).

2.2.4- Millora i foment de la relació i participació de les famílies per a una major integració en la comunitat educativa.

2.3 Establiment d'eines per tal que els alumnes puguin igualar al màxim les oportunitats de cadascú tenint en compte les circumstàncies socials, de gènere, d'origen, cognitives, psicològiques i emocionals

2.3.1- Establir espais i tallers per tal d'assolir la plena participació de tot l'alumnat.

2.3.2- Distribuir els suports per cicles dins l'aula: organitzar eficientment espais, horaris i personal per l'atenció educativa de l'alumnat en un sistema inclusiu.

2.3.3- Crear activitats per fomentar la coeducació entre els alumnes.

2.3.4- Atendre la diversitat en totes les seves dimensions per tal d'aconseguir que tots els alumnes assoleixin el màxim en funció de les seves capacitats sense perjudici de l'equitat ni de l'excel·lència.

2.4 Impuls en la convivència i relacions amb altres institucions

2.4.1- Col·laboració i participació activa en activitats proposades per l'Ajuntament, Pla educatiu d'Entorn, Biblioteca...

2.4.2- Participació i col·laboració en les classes d'àrab per l'alumnat

Indicadors de progrés per a les estratègies de l'objectiu 2

2.1

- Augment del nombre d'alumnes que utilitzen el recurs de tutories individualitzades.
- Grau de satisfacció dels mestres i alumnes- extret d'una enquesta a final de curs.
- Nombre d'activitats realitzades durant el curs i grau de satisfacció dels participants.
- Grau de satisfacció de l'alumnat del programa de mediació - extret d'una enquesta a final de curs.
- Nombre d'accions de mentoria dutes a terme.

2.2

- Grau de satisfacció dels mestres, famílies i AFA- enquesta formulari a final de

curs.

- Nombre de reunions i /o trobades fetes durant el curs i grau de satisfacció dels participants.
- Valoració en les memòries de curs.
- Nombre de participants (famílies) en les diferents activitats o propostes .
- Implementació de la festa
- Augment del nombre de famílies que utilitzen el Dinantia per comunicar-se amb el centre.

2.3

- Grau de satisfacció dels acords presos i la feina realitzada. Enquestes a final de curs pels docents.
- Repercussió de la satisfacció. Graelles d'autoavaluació.
- Nombre d'activitats realitzades- Registre d'activitats.

2.4

- Nombre d'activitats en les que hem participat.
- Grau de satisfacció de l'alumnat i famílies de les classes d'àrab.
- Nombre d'alumnat que ha participat a les classes d'àrab i la seva assistència.

OBJECTIU 3: MILLORAR L'ORGANITZACIÓ DE CENTRE

3.1 Revisió, actualització i elaboració de documents de centre

3.1.1- Elaborar i aprovar el PEC.

3.1.2- Revisar les NOFC.

3.1.3- Actualitzar la PGA i els documents oportuns.

3.1.4- Publicar tots els documents de l'escola (PEC, NOFC, PdD, PGA, Projectes)

Indicadors de progrés per a les estratègies de l'objectiu 3

3.1

- Nombre de documents actualitzats i modificats. Recollida de documents de centre.
- Grau de participació de la comunitat educativa en la determinació dels trets d'identitat del centre. Enquesta a la comunitat educativa.

Aquests objectius i estratègies seran avaluats a la memòria del curs 2023-2024

3.3 Objectius d'àmbit organitzatiu:

3.3.1 Objectius de càrrecs i coordinacions

DIRECTORA
1. Donar compliment a les funcions que hi ha establertes per llei.
2. Elaborar la Programació general amb col·laboració del claustre.
3- Assistir a les comissions d'avaluació i cicles.
4. Elaborar la memòria de curs, juntament amb el claustre.
5. Atendre les noves matriculacions
6. Complimentar, custodiar, posar al dia i ordenar els expedients dels alumnes, juntament amb la secretària
7. Coordinar i dinamitzar projectes de centre
8. Atendre, respondre i comunicar a qui calgui les informacions de correspondència
9. Revisar i actualitzar documents de centre.
10. Fer partícips al claustre del projecte d'escola, juntament amb la Cap d'estudis i la secretària

CAP D'ESTUDIS
1. Donar compliment a les funcions que hi ha establertes per llei.
2. Vetllar perquè es portin a terme tots els projectes i tallers programats.
3. Convocar i assistir a les comissions d'avaluació de tots els cursos i cicles
4. Confeccionar els horaris dels mestres, juntament amb la directora, secretària.
5. Dinamitzar i coordinar els recursos humans disponibles per cobrir les necessitats de suports i suplències plantejades, juntament amb la directora i secretària.
6. Dinamitzar el treball de la CAEI.
7. Coordinar trobades amb agents externs: EAP, serveis socials, policia local, LIC, mossos d'esquadra, biblioteca municipal,...
8. Fer partícips al claustre del projecte d'escola, juntament amb la directora i la secretària.

SECRETÀRIA
1. Donar compliment a les funcions que hi ha establertes per llei.
2. Portar al dia les qüestions de comptabilitat del centre.
3. Custodiar l'inventari general i específic
4. Elaborar convocatòries i aixecar actes de les diverses reunions de Claustres, Consell Escolar i Comissions
5. Expedició de certificats.
6. Col·laborar en la gestió pedagògica del centre.
7 Complimentar, custodiar, posar al dia i ordenar els expedients dels alumnes, juntament amb la directora.

COORDINADORA DE CICLE
1. Vetllar per l'acompliment i assoliment dels objectius marcats en el cicle.
2. Fer d'enllaç entre l'equip directiu i els cicles. Traspàs d'informació, recollida de documentació,...

3. Coordinar les diferents activitats del cicle.
4. Informar als mestres substituïts de les rutines i les tasques a realitzar.
5. Coordinar-se amb l'equip directiu i altres coordinadors.
6. Posar en comú els conflictes que puguin sorgir al cicle.
7. Coordinar els projectes d'escola.
8. Fer reunions intercicle per anar marcant línia d'escola.

COORDINADORA D'INFORMÀTICA

1. Informar a l'equip directiu de les accions informàtiques que es duen a terme a l'escola.
2. Coordinar accions informàtiques educatives juntament amb la comissió.
3. Proposar i assessorar al professorat del centre en la utilització de les TIC en educació
4. Vetllar pel manteniment i funcionament de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre.
5. Assessorar a l'equip directiu en l'adopció de mesures organitzatives estratègiques referents a la utilització d'eines informàtiques de gestió.
6. Col·laborar amb l'equip directiu en l'elaboració de graelles , plantilles,..., per a la gestió del centre.
7. Col·laborar en l'actualització del bloc,..., de l'escola, i vetllar pel seu correcte funcionament.
8. Assistir a les sessions del seminari TAC i transmetre informació al claustre

COORDINADORA LIC - BIBLIOTECA

1. Dinamitzar la biblioteca, amb col·laboració de la comissió.
2. Fer recompte de llibres i proposar noves incorporacions.
3. Actualitzar e-Pergam.
4. Coordinar actuacions dels mestres dutes a terme a la biblioteca.
5. Assistir al seminari de biblioteques.
6. Dinamitzar activitats relacionades biblioteca-pla lector-àrees de llengua.
7. Col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut-risc d'exclusió- atenció a la diversitat.

COORDINADORA RISCOS LABORALS

1. Col·laborar amb la direcció del centre en la revisió i modificació del pla d'emergència.
2. Actualitzar i revisar periòdicament la senyalització del centre, distribuint i col·locant els senyal en les zones que calgui, tot indicant la localització, les sortides, vies d'evacuació,..., juntament amb la direcció del centre.
3. Revisar periòdicament el pla d'emergència, assegurant la seva adequació, persones, telèfons i l'estructura.
4.Col·laborar amb l'equip directiu en la realització dels simulacres.
5. Informar el claustre del funcionament del simulacre d'emergència.
6. Controlar que no falti res a les farmacioles.
7. Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
8. Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer el seguiment.
9. Traspasar informació al claustre de com prevenir riscos laborals i aclarir dubtes.
10. Assistir a xerrades i cursos dirigides als coordinadors de riscos laborals i traspasar la informació al claustre.

3.3.2 Objectius de comissions de treball

COMISSIÓ CAD
1. Fer seguiment dels alumnes amb NEE.
2. Decidir els ajuts, suports,..., que cada alumne o grup requereixi.
3. Valorar i aprovar els alumnes repetidors.
4. Aconsellar sobre aspectes organitzatius, metodològics,.. per tal de millorar l'atenció pels alumnes.
5. Gestionar conflictes que puguin sorgir.
6. Recollir els acords presos en l'acta de la reunió.

COMISSIÓ D'INFORMÀTICA-NOVES TECNOLOGIES
1. Vetllar per tal que es duguin a terme accions informàtiques educatives.
2. Donar suport tècnic a qualsevol que ho sol·licita o ho necessiti.
3. Actualitzar carpetes de fotografies, vídeos,...
4. Vetllar pel bon funcionament del bloc de l'escola.
5. Coordinar l'ús d'ordinadors, tabletas, chromebooks, pissarres digitals panells digitals, màquines de fotografia, projectors, material de robòtica,...
6. Acompanya el claustre en l'ús del nou material de robòtica

COMISSIÓ BIBLIOTECA
1. Proposar llibres per la biblioteca juntament amb la resta de mestres.
2. Registrar llibres a e-Pergam.
3. Vetllar per l'ambientació de la biblioteca.
4. Presentar al cicles corresponents les noves incorporacions de llibres.
5. Coordinar el préstec de llibres als alumnes.
6. Donar suports al projecte de biblioteca oberta durant el pati.
7. Coordinar-se amb la biblioteca municipal.
8. Proposar i/o coordinar activitats als diferents cicles .
9. Potenciar l'ús del català dins i fora de l'aula.

COMISSIÓ COEDUCACIÓ, CONVIVÈNCIA I BENESTAR i araART
1. Potenciar el pensament crític i creatiu, i el benestar de l'alumnat a partir de les arts.
2. Aplicar l'art com element transversal en els aprenentatges.
3. Emprar l'art com a eina integradora i de cohesió social.
4. Expressar i gestionar les diferents emocions a través de la dansa.
5. Gaudir i experimentar a través de la dansa.
6. Potenciar activitats pel benestar emocional i la millora de la convivència de l'alumnat.
7. Ajudar en el recull d'eines i actuacions (juntament amb tot el claustre i l'equip directiu) per tal de fomentar la coeducació, la bona convivència i el benestar de l'alumnat en el centre educatiu.

REUNIONS PEDAGÒGIQUES
1. Cohesionar el claustre, a nivell estrictament humà i també en relació al projecte educatiu compartit.
2. Generar espais d'intercanvi de punts de vista i experiències en el camp de l'ensenyament-aprenentatge, de coaprenentatge i debat constructiu.
3. Avançar en la creació de línies d'escola a nivell pràctic (metodològic) i teòric (filosòfic).
4. Millorar el trànsit d'informació i la comunicació en general a nivell de centre.
5. Posar al centre el tema de les cures (cuidar-nos també entre nosaltres) i reflexionar al voltant de la nostra relació amb la feina com a docents.
6. Millorar la capacitat de cooperació entre professionals.

3.4 Descripció dels perfils estructurals, creats a l'escola:

3.4.1 Atenció a la diversitat de l'alumnat -DIV (2) - primària -

Missió: Afavorir la participació dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu en activitats habituals d'aula i de centre, d'acord amb el projecte educatiu del centre i el projecte de direcció, sota el principi d'educació inclusiva i coeducació.

Funcions docents específiques del lloc de treball:

- Impartir la docència i dur a terme l'atenció directa amb les metodologies d'aula que es considerin més idònies per atendre la diversitat dels alumnes.
- Col·laborar en l'organització dels recursos i les actuacions per a l'atenció a la diversitat, en el context del centre.
- Col·laborar en el disseny, desenvolupament i avaluació d'estratègies i activitats relacionades amb el pla d'atenció a la diversitat del centre.
- Fer el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives específiques i, en general, dels alumnes amb necessitats de suport educatiu.

Altres funcions i activitats docents:

- Exercir de tutora d'un grup i/o mestra de suport d'altres grups.
- Col·laborar en la construcció i seguiment d'un marc de referència a nivell comú a nivell de centre per avançar en la cohesió, inclusió i en les respostes i formes de suport que ofereixen a l'alumnat segons les seves diferents necessitats.
- Proposar, si s'escau, plans individualitzats i planificar actuacions i reunions pel seu desenvolupament i concreció, conjuntament amb les mestres d'EE. i la LIC
- Participar en el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb NEE i específiques, els quals tenen dificultats per aprendre.
- Dinamitzar la participació del Taller de mares migrades, per aprendre català. Control i seguiment en contacte amb la mestra del taller.

3.4.2 Immersió i suport lingüístic - ISL (1) - primària -

Missió:

- Afavorir l'assumpció del currículum per part dels alumnes de diferent origen lingüístic que no tenen prou domini de la llengua escolar, en els diferents nivells educatius.

Funcions docents específiques del lloc de treball:

- Impartir la docència en contextos en què cal aplicar les estratègies del programa d'immersió lingüística i, en general, en aquells casos en què cal adequar la intervenció didàctica a la diversitat lingüística dels alumnes, en qualsevol curs de l'ensenyament obligatori.
- Orientar metodològicament els professors en matèria d'immersió i suport lingüístic.
- Col·laborar amb el tutor o tutora de l'aula d'acollida del centre, si escau, i amb el professorat de suport lingüístic i social, per facilitar la incorporació progressiva al currículum dels alumnes que no tenen prou domini de la llengua escolar.
- Col·laborar en l'elaboració del pla individual dels alumnes nouvinguts en les diverses àrees o matèries curriculars.

Altres funcions i activitats docents:

- Exercir de tutora d'un grup i/o mestra de suport d'altres grups.
- Treball socialitzat.
- Aprenentatge de continguts lligats a àrees lingüístiques.
- Desenvolupament de competències.
- Crear un banc de recursos i materials.
- Reforçar i consolidar la llengua vehicular dels alumnes nouvinguts.
- Consolidar l'aplicació del pla d'acollida d'alumnes i famílies nouvingudes.
- Inclusió de l'alumnat nouvingut a l'aula.
- Fomentar activitats d'intercanvi amb els alumnes de l'escola: apadrinaments, tutories, ..., difusió de projecte d'aula.

3.4.3 Metodologies amb enfocament globalitzat – EGI (1) -primària-

Missió:

Aplicar metodologies de treball per projectes o metodologies amb enfocaments globalitzats, d'acord amb el projecte educatiu de centre, per tal d'afavorir unes condicions d'aprenentatge que desenvolupin i impulsin l'aprenentatge competencial en tots els nivells.

Funcions docents específiques del lloc de treball:

- Impartir docència amb metodologies de treball per projectes o metodologies amb enfocaments globalitzats.
- Col·laborar en el disseny, revisió i avaluació dels treballs per projectes d'educació infantil, primària i/o secundària.

- Participar en la definició de criteris per concretar les competències, els continguts curriculars i dels criteris d'avaluació establerts en els treballs per projectes de cada curs escolar.

Altres funcions i activitats docents:

- Exercir de tutora d'un grup.
- Possibilitat d'exercir de mestra se suport en altres grups.
- Participar en l'elaboració de projectes de centre.

3.4.4 Lectura i biblioteca escolar -LBI (2) - infantil- primària

Missió:

Consolidar l'enfocament didàctic de la lectura com a eix transversal del currículum en el centre educatiu i coordinar l'ús de la biblioteca, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

Funcions docents específiques del lloc de treball:

- Impartir docència fent ús d'estratègies didàctiques que potenciïn la lectura com a instrument d'aprenentatge.
- Vetllar per la coherència metodològica en l'aprenentatge inicial de la lectura (educació infantil i cicle inicial de primària).
- Impulsar i coordinar el Pla de lectura de centre (PLEC).
- Assessorar el professorat en la selecció de materials i en les estratègies didàctiques que afavoreixin l'aprenentatge a través de la lectura.
- Coordinar la biblioteca escolar, i promoure activitats que fomentin el gust per la lectura.

Altres funcions i activitats docents:

- Exercir de tutora d'un grup i/o mestra de suport d'altres grups.
- Participar en l'elaboració de projectes (PLC).
- Dinamitzar el pla lector de centre.
- Coordinacions amb la LIC
- Liderar l'ULAE
- Davant la nova metodologia de treball, participació des de la biblioteca de centre en projectes interdisciplinaris.
- Participar en l'elaboració de projectes, a nivell d'escoles i/o altres estaments, per fomentar el gust per la lectura.

3.4.5 Lingüístic en llengua estrangera -IAN (1) -primària

Missió:

Augmentar la competència lingüística de l'alumnat en una llengua estrangera mitjançant l'aplicació d'una metodologia d'ensenyament i aprenentatge integrat de contingut i llengua, d'acord amb el projecte lingüístic del centre.

Funcions docents específiques del lloc de treball:

- Impartir docència d'àrees o matèries curriculars no lingüístiques en una llengua estrangera.
- Coordinar la tasca docent amb el professorat de llengua estrangera amb l'objectiu de planificar conjuntament la programació d'aula de les diverses matèries.
- Organitzar i executar les accions necessàries per impulsar l'ús de la llengua estrangera que correspongui d'acord amb el projecte lingüístic del centre.

Altres funcions i activitats docents:

- Exercir de tutora d'un grup i/o mestra de suport d'altres grups.
- Treball socialitzat.
- Aprenentatge de continguts lligats a àrees lingüístiques.
- Desenvolupament de competències de l'àrea de llengua anglesa.
- Crear un banc de recursos i materials.
- Fomentar activitats d'intercanvi i ús de la llengua anglesa amb els alumnes de l'escola.

4. ASPECTES ORGANITZATIUS I DE FUNCIONAMENT DELS CENTRE

4.1 Concreció de les funcions en l'organització general

4.1.1 Mestres i personal

EQUIP DIRECTIU:

Directora: Laura Barba Vidal

Cap d'estudis: Laura Hereu Prats

Secretària: Denitsa Peneva

MESTRES:

ETAPA	CURS	MESTRE/A
Educació infantil	Tutora I3A	Marta Ubach Morera
	Tutora I3B	Nuri Sala Sureda
	Tutora I4A	Noemí León Molina
	Tutora I4B	Gemma Cabezas Calva
	Tutora I5	Gisela Tenedor Ruiz
	Suports	Marta Gui Martinez Victòria Sánchez Sanchez
	TEI	Marta Coll Presa
Educació primària Cicle Inicial	Tutora 1rA	Míriam Serrano Urgell
	Tutora 1rB	Sílvia Fibla Ortiz
	Tutora 2nA	Mònica Fernández Donatiu
	Mestra 2nA	Raquel Izquierdo Nieto
	Tutora 2nB	Davinia Bonete Delgado
Educació primària Cicle Mitjà	Tutora 3rA	Susana Márquez Expósito
	Tutora 3rB	Roser Soria Martin
	Tutora 4tA	Denitsa Peneva
	Mestra 4tA	Rosalía García Carmona
	Tutora 4tB	Marta Sánchez Algaba

Educació primària Cicle Superior	Tutora 5èA	Cristina Pulido Rodríguez
	Tutora 5èB	Mari Camino Notario - Substituta: Noemí Vivas Expósito
	Tutora 6èA	Montse Gironès Carreras
	Tutora 6èB	Judit Fernández Ors
Educació Primària	Suports	Sergi Hernández Sanchez Joana Vall-Ilosera Buixeda Matias Obregón Beltrocco Laura Hereu Prats Laura Barba Vidal

ESPECIALITATS	MESTRE/A
Anglès i plàstica CS	Anna Pérez Puigdomenech
Anglès I3, 1r i CM Plàstica a 4t	Eli Malagarriga Duarte
Anglès i plàstica a 2n	Davinia Bonete Delgado
Educació física INF+CI	Jordi Titos Alcalde
Educació física CM+CS	Laia Herrero Piñot
Música	Ana Maria Tomas Pellicer
Educació especial	Maite Cabello Rojas
Educació especial	Marta Donat Genohé
Educació especial	Mariem Rebbouha Elbir
Aula Acollida	Joana Vall-Ilosera Buixeda
Religió	Matias Obregon Beltrocco

COORDINACIONS:

Cicle Infantil: Marta Ubach

Cicle Inicial: Mònica Fernández

Cicle Mitjà: Ana Maria Tomás

Cicle Superior: Laia Herrero

Biblioteca: Montse Gironès

Informàtica: Gemma Cabezas

Riscos laborals: Sílvia Fibla

Coeducació, convivència i benestar: Marta Sánchez

CICLES I MESTRES QUE ELS FORMEN:

Infantil: Nuri Sala, Marta Ubach, Gemma Cabezas, Noemí León, Victòria Sánchez, Marta Coll, Gisela Tenedor, Marta Gui i Marta Donat.

Inicial: Mònica Fernández, Míriam Serrano, Davinia Bonete, Sílvia Fibla, Joana Vall-Ilosera, Jordi Titos, Raquel Izquierdo i Matias Obregón.

Mitjà: Denitsa Peneva, Marta Sánchez, Roser Soria, Susana Márquez, Elisabet Malagarriga, Ana Maria Tomás, Sergi Hernández i Rosalia García.

Superior: Montse Gironès, Judit Fernández, Cristina Pulido, Mari Camino, Laia Herrero, Anna Pérez i Maite Cabello i Mariem Rebbouha.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PAS):

Auxiliar administrativa: Olga López Giménez

Conserge: Josep Pérez Brugués

TEI: Marta Coll Presa

Vetlladores: Laura Subirana Roca /Susana Colomer Canoves

Horari del personal laboral

- Auxiliar administrativa: 37,50h setmanals. El prescrit pel Departament i acordat amb direcció.
- TEI: 37,50h setmanals. El prescrit pel departament i acordat amb direcció.
- Consergeria: 35h setmanals. El prescrit per l'Ajuntament. Horari pactat conserge amb l'Ajuntament.
- Vetlladores: 40h setmanals +10h de menjador. El prescrit pel Departament i acordat amb direcció.

4.1.2 Professionals externs al centre

Psicopedagoga EAP: Bàrbara Vergés Agustí

Assessora LIC: Mar Escamilla

Fisioterapeuta:

CREDA:

CRETDIC: Assumpta

Referent Serveis Socials: Elisenda Alberch

Horari professionals SEBE

EAP: Dijous setmanalment i un divendres al mes.

LIC: Segons necessitats.

Fisioterapeuta: Dilluns matins- 2h i dijous tarda. Un dijous al migdia quinzenal.

4.1.3 Comissions

Informàtica	Biblioteca / LIC	Coeducació, Convivència i Benestar/araArt	Riscos laborals
Gemma Cabezas Jordi Titos Eli Malagarriga Cristina Pulido Noemí Vivas Marta Coll	Montse Gironès Míriam Serrano Susana Márquez Marta Donat Nuri Sala Marta Gui	Marta Sánchez Deni Peneva Davínia Bonete Anna Pérez Gisela Tenedor	Sílvia Fibla

- COMISSIÓ CAEI: **Laura Hereu Prats**, Maite Cabello, Marta Donat, Mariem Rebbouh, Laura Barba i Bàrbara Vergés.
- COMISSIÓ CAEI – LIC: **Laura Hereu Prats**, Maite Cabello, Marta Donat, Mariem Rebbouh, Joana Vall-Ilosera, Laura Barba, Bàrbara Vergés i Mar Escamilla.
- COMISSIÓ CAEI – SOCIAL: **Laura Hereu Prats**, Maite Cabello, Marta Donat, Mariem Rebbouh , Laura Barba, Bàrbara Vergés i Serveis Socials.

4.1.4 Consell Escolar (composició, comissions i reunions)

Aquest mes de novembre hi haurà renovació del consell escolar. S'afegirà annex amb la nova composició del consell escolar i de les respectives comissions.

Composició:

Presidenta	Laura Barba Vidal	E.D.
Cap d'Estudis	Laura Hereu Prats	E.D.
Secretària	Denitsa Peneva	E.D.
Sector mestres	Gemma Cabezas i Calva	Nov.2018
Sector mestres	Gisela Tenedor i Ruiz	Nov.2021
Sector mestres	Miriam Serrano i Urgel	Nov.2021

Sector mestres	Mònica Fernández Donatiu	Nov.2021
Sector pares	Richard Navarro i Ayats	Nov.2018
Sector pares	Maria Aroha Haro i Carpio	Nov.2021
Sector pares	Isabel Moreno i Menor	Nov.2021
Sector pares	Marta Vilalta i Cardona	Nov.2021
Representant AMPA	Elisabet Granado i Calvillo	
Personal no docent	Josep Pérez i Brugués	Nov.2018
Representant Ajuntament	Laura Serrano Gàlvez	

Comissions:

Les comissions queden conformades de la següent manera:

- Econòmica: ED, Isabel Moreno.
- Permanent: ED, Richard Navarro, Gisela Tenedor.
- Convivència: ED, Gemma Cabezas i Marta Vilalta.
- Matriculació: ED, Aroha Haro
- Representant coeducació: Gemma Cabezas.
- Menjador: ED, Pep Perez, Elisabet Granado, Miriam Serrano.

Es celebrarà com a mínim un Consell Escolar de caràcter ordinari per trimestre i els de caràcter extraordinari que siguin necessaris. Els de caràcter ordinari es convocaran una setmana abans. Els Consells de caràcter extraordinari es convocaran, si és possible, amb 48h. En qualsevol moment, i per tal de resoldre temes urgents, la Presidenta pot convocar a qualsevol Comissió per prendre les decisions oportunes, d'aquestes reunions de comissió i dels acords presos, se n'informarà al proper CE.

Previsió de dates de reunions:

- Octubre: memòria curs, Programació general anual, calendari sortides i excursions, Pla de funcionament del menjador, extraescolars,...
- Novembre: Renovació consell escolar.
- Desembre: Seguiment del curs.
- Febrer/març: balanç econòmic i pressupostos
- Juny: tancament del curs, memòries, propostes extraescolars,...

4.2 Alumnat

MATRÍCULA ESCOLA ARDENYA CURS 2023-2024	
EINFLOE	40+40+24=104
EPRILOEM CI	45+49= 94
EPRILOEM CM	48+42=90
EPRILOEM CS	35+51=86
TOTAL	374

4.3 Calendari escolar

El curs escolar 2023-2024 comprèn el període que va des de l'1 de setembre de 2023 fins al 31 d'agost de 2024.

06/09/2023: Inici de les classes als centres educatius d'infantil i primària

12/10/2023: Festiu. Festa Nacional d'Espanya.

13/10/2023: Festiu. Dia de lliure disposició (1).

01/11/2023: Festiu. Tot Sants.

06/12/2023: Festiu. Dia de la Constitució.

07 /12/2023: Festiu. Dia de lliure disposició (2).

08/12/2023: Festiu. La Puríssima.

20/12/2023: Jornada continuada.

Del 21/12/2023 al 07/01/2024, ambdós inclosos: vacances de Nadal.

09/02/2024: Festa local. Carnaval.

12/02/2024: Festiu. Dia de lliure disposició (3).

Del 23/03/2024 a l'1/04/2024, ambdós inclosos: vacances de Setmana Santa.

01/05/2024: Festiu. Dia del Treball.

02/05/2024: Festiu. Dia de lliure disposició (4).

03/05/2024: Festiu. Dia en compensació de la festa local de l'1 d'agost.

Del 05/06/2024 al 21/06/2024: Jornada continuada.

21/06/2024: Finalització de les classes al segon cicle de l'educació infantil, a l'educació primària.

4.4 Horari escolar

Educació Infantil i Primària	De 9h a 12:30h i de 15h a 16:30h
Horari adaptació P3	Entrada progressiva
Dimecres 6 i dijous 7 de setembre : els alumnes vindran a l'escola en 2 grups diferents:GRUP A: 9h a 10:30h / GRUP B: de 11h a 12:30h	
Divendres 8 de setembre els alumnes vindran tot el matí.	

4.4.1 Distribució dels trimestres

- 1r trimestre: del 5 de setembre de 2022 al 21 de desembre de 2022
- 2n trimestre: del 10 de gener de 2023 al 30 de març de 2023
- 3r trimestre: del 30 de març de 2023 al 22 de juny de 2023

4.4.2 Temps d'esbarjo

- Els alumnes d'Educació Infantil sortiran a la zona d'esbarjo comuna on es troben tots els grups barrejats.
- Els alumnes d'Educació Primària, sortiran tots/totes a la mateixa hora i es distribuïran per cicles formats per (1r-2n i 3r) i (4t, 5è i 6è) entre dues zones d'esbarjo.

La utilització de les zones de pati establertes seran rotatives. Un dia un cicle a la zona de la pista i aquell mateix dia un altre a la zona del pati de dalt. Es crearà un calendari trimestral especificant la distribució rotativa per zones i cursos; juntament amb les corresponents vigilàncies. Dos dies a la setmana es farà bibliopati a la biblioteca (dimarts per 1r, 2n i 3r i dimecres per 4t, 5è i 6è).

Primària	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Pati de dalt	1r, 2n i 3r	4t, 5è i 6è	1r, 2n i 3r	4t, 5è i 6è	1r, 2n i 3r
Pati de baix	4t, 5è i 6è	1r, 2n i 3r	4t, 5è i 6è	1r, 2n i 3r	4t, 5è i 6è

4.5 Horaris docents

- Horari lectiu: 25h setmanals.
- Horari no lectiu (permanència al centre): 5h setmanals.
- Horari complementari (programar, treball personal i/o formació , de no/si permanència al centre): 7h i 30 min setmanals.

Horaris d'activitats fixes al centre

Les hores de docència són:

- ☐ Jornada sencera: 25+5 hores
- ☐ 2/3 de jornada: 16,6+3,4 hores
- ☐ 1/2 jornada: 12,5+2,5 hores

-En horari no lectiu hi haurà cinc hores que es faran de 12:30h a 13:30h (dilluns i dijous) i de 12:30h a 14h (dimarts i dimecres).

-A les reduccions de jornada ja se'ls hi contempla la reducció dins el seu horari.

-Aquestes cinc hores inclouen les tasques o activitats que especifica el Document per a l'organització i el funcionament de les escoles i dels centres d'educació especial del curs 2023-2024.

La distribució de tasques és:

- Dilluns de 12:30h a 13:30h: Coordinació / Comissions
- Dimarts de 12:30h a 14h: Cicles
- Dimecres de 12:30h a 14h: Claustre / Reunions pedagògiques - setmanalment
- Dijous de 12:30h a 13:30h: Atenció a famílies

Les hores d'atenció a famílies són les que ofereixen més flexibilitat a l'hora de poder organitzar altres tipus d'activitats d'interès general.

Si s'ha de convocar alguna reunió, formació o entrevista amb serveis fora del centre, s'intentarà flexibilitzar l'horari.

Davant qualsevol canvi, cal sempre la comunicació i aprovació de la direcció.

Les substitucions de permisos, llicències de curta durada, baixes..., mentre no s'hagin cobert amb el corresponent personal substituït, seran ateses amb el professorat de la plantilla. El centre té previst un planning de substitucions, disponible a direcció, per casos d'urgència, amb els mestres de suport, mestres d'educació especial, equip directiu...; a direcció es disposa de la documentació per atendre els permisos justificats i/o les baixes no cobertes pel Departament.

Els horaris es regeixen segons el que contempla el document d'Organització i funcionament dels centres educatius públics d'educació infantil i primària i d'educació especial del curs 2023-2024

Els horaris es troben dipositats a secretaria i direcció.

L'horari de pati és considerat lectiu per a tots els mestres, alumnes, personal laboral i el control de l'activitat es farà seguint els torns establerts en l'horari establert. Per necessitats imprevistes, aquests es podran modificar sempre que calgui.

La participació i assistència a activitats col·lectives, sortides programades pels tutors, especialistes, claustres, cicles, nivells,... incloses en la programació, són de caràcter obligatori per a tots els mestres. Si coincideixen amb horari de no permanència al centre cal considerar les 7h 30 minuts que es dediquen a altres activitats relacionades amb la docència que no han de ser fetes necessàriament en el centre, ni cal que tinguin horari fix (preparació de classes, correccions, formació permanent, programacions,

Els permisos s'han de sol·licitar a direcció amb antelació, omplint el document que disposa el centre i adjuntant-hi el corresponent justificant. Si és possible es comunicarà la resolució de la substitució i serà el mateix interessat qui s'ocuparà de fer el tràmit i comunicar-ho al mestre o mestres substituïts.

Direcció farà el tràmit corresponent i guardarà una còpia que es troba a disposició del Departament d'Ensenyament.

Annex nº 2: Horaris de tots els mestres, horaris d'aula, horaris suports, disponibilitat substitucions, (disponible a direcció)

4.6 Calendari de les reunions dels òrgans de govern, equip directiu i professorat

4.6.1 Claustre:

Es celebrarà un claustre de caràcter ordinari, com a mínim un trimestral, i els de caràcter extraordinari que siguin necessaris. Es celebraran, sempre que sigui possible, els últims dimecres de mes en horari de 12:30h a 14h. Els claustres són d'assistència obligada, per a tots els seus membres, fins i tot pels que disposen de reducció de jornada. Els Claustres ordinaris es convocaran amb una setmana d'antelació. Els Claustres de caràcter extraordinari, s'intentarà convocar-los, si és possible 48h abans. Les actes i/o la documentació necessàries es passarà via e-mail abans per tal de poder fer les esmenes pertinents.

Previsió:

- 01 de setembre 2023: inici curs: Benvinguda, Horaris curs 2022-2023,...
- 20 de setembre de 2023: Treball d'Educació Especial Globalitzador, amb la participació de l'EAP del centre Bàrbara Vergés.
- Octubre: Pla funcionament de menjador, memòria, PGA, extraescolars, sortides ,...,
- Novembre/desembre: aprovació d'acords sorgits de les reunions pedagògiques,...
- Febrer/març: balanç econòmic, pressupostos
- Abril/maig: horari, dies de lliure disposició....
- Juny: acabament curs

4.6.2 Reunions pedagògiques:

Es durant a terme cada dimecres excepte els que hi hagi claustre.

Assistents: tot el claustre.

Objectius:

- Cohesionar el claustre, a nivell estrictament humà i també en relació al projecte educatiu compartit.
- Generar espais d'intercanvi de punts de vista i experiències en el camp de l'ensenyament-aprenentatge, de coaprenentatge i debat constructiu.
- Avançar en la creació de línies d'escola a nivell pràctic (metodològic) i teòric (filosòfic).
- Millorar el trànsit d'informació i la comunicació en general a nivell de centre.
- Posar al centre el tema de les cures (cuidar-nos també entre nosaltres) i reflexionar al voltant de la nostra relació amb la feina com a docents.
- Millorar la capacitat de cooperació entre professionals.

Coordinadora de les reunions: Laura Hereu (Cap d'Estudis). Hi participaran diferents mestres i/o altres professionals segons els temes a tractar.

4.6.3 Seminari primària-secundària:

Objectius:

- 1- Potenciar i promoure la coordinació entre els diferents nivells educatius de la zona.
- 2- Facilitar la correcta transició de l'alumnat de primària a l'ESO.

Continguts:

- 1- Trobada de devolució de primers resultats de secundària
- 2- Treball de continguts comuns
- 3- Posada en comú de metodologies de treball
- 4- Acords per a facilitar la coherència educativa
- 5- Trobades de traspàs d'informació primària-secundària

4.7 Regulació substitucions de mestres

Durant els dies que les substitucions no siguin cobertes, la direcció del centre buscarà la mesura més favorable que se'ns disposi per atendre el grup d'alumnes afectat. En el cas de situacions excepcionals que impedeixin el funcionament normal del servei (vagues, baixes coincidents,...), es podran aplicar mesures extraordinàries que podran modificar la planificació inicial d'organització.

Sempre s'intentarà que els permisos i les substitucions afectin el menys possible la programació del centre.

Per tal que aquestes substitucions puguin dur-se de la manera més àgil possible, caldrà:

- **Absència d'urgència:** caldrà informar a direcció de 8:30h a 8:45h del dia en qüestió.
- **Absència programada:** caldrà informar a direcció amb temps suficient per poder omplir els fulls corresponents i fer la petició de manera adequada.

En els dos casos caldrà portar el full de justificació mèdic de l'absència.

- **Ordre de substitucions:** Suports – DE - Mestres d'educació especial - Equip Directiu.

4.8 Calendari d'avaluacions, entrevistes i reunions amb famílies i entrega d'informes

1r trimestre	Infantil			Primària					
Reunió famílies <i>(inici curs) 16:30h</i>	I4 + I5: 7 de setembre I3: 18 de setembre			Cicle Inicial:	12 de setembre				
				Cicle Mitjà:	13 de setembre				
				Cicle Superior:	14 de setembre				
Informes	TANCAMENT: Especialistes → 14 de desembre Tutores → 18 de desembre								
	ENTREGA: 20 de desembre								
Avaluacions	I3	I4	I5	1r	2n	3r	4t	5è	6è
12:30h a 13:30h	14/12	12/12	13/12	28/11	29/11	30/11	4/12	5/12	11/12

2n trimestre	Infantil			Primària					
Entrevistes (Informes 1rT)	Del 9 al 15 de gener								
Informes				TANCAMENT: Especialistes → 14 de març Tutores → 19 de març					
				ENTREGA: 22 de març					
Avaluacions 12:30h a 13:30h	I3	I4	I5	1r	2n	3r	4t	5è	6è
				6/3	7/3	11/3	12/3	13/3	14/3

3r trimestre	Infantil i Primària								
Entrevistes (Informes finals)	25 i 26 de juny								
Informes	TANCAMENT: Especialistes → 14 de juny Tutores → 18 de juny								
	ENTREGA: 21 de juny								
Avaluacions 12:30h a 13:30h	I3	I4	I5	1r	2n	3r	4t	5è	6è
	4/6	5/6	6/6	7/6	10/6	11/6	12/6	13/6	14/6

DATES PROVES INTERNES CURS 2023-2024

1r. trimestre	Infantil	Primària	
Proves avaluació inicial (mínims).		Durant la setmana del 18 al 22 de setembre	
Sociograma CESC Ho passa la tutora.		5è: durant la primera setmana d'octubre.	
Proves EFAI Les proves es faran al matí i les passa l'equip directiu.		3r	5è
		6 de novembre	25 d'octubre

3r. trimestre	Infantil	Primària
Proves avaluació final (mínims).	A I5 Setmana del 3 al 7 de juny	Setmana del 3 al 7 de juny

4.8.1 Reunions pedagògiques famílies inici de curs:

Reunions informatives amb les famílies: les reunions es faran presencialment. Cada cicle fa la reunió en una mateixa data i horari.

Lliurament d'informes: els informes de l'evolució, l'assoliment dels objectius establerts i competències bàsiques seran escrits i s'enviaran a les famílies a través de l'aplicació dinantia en les dates establertes. S'aprofitarà per comentar-los presencialment durant la setmana establerta d'entrevistes (primer i tercer trimestre). Les famílies hauran de signar el document de recepció (primer i segon trimestre a través del dinantia i tercer trimestre en paper) i aquests restarà a l'escola.

- I-3: dos informes: desembre (adaptació) i juny.
- I-4: dos informes: desembre i juny.
- I-5: dos informes: gener i juny.
- CI: 1r i 2n: tres informes: desembre, març i juny
- CM: 3r i 4: tres informes: desembre, març i juny
- CS: 5è i 6è: tres informes: desembre, març i juny

4.8.2 Relació famílies i escola:

Es seguirà el Pla d'Organització de l'Escola Ardenya per al curs 2022-2023.

La coordinació entre les famílies, tutors i escola en general, és del tot necessària per mantenir una coherència educativa entre alumnes i l'escola. És convenient que les famílies estiguin informades del què es fa a l'escola i el per què es fa; del què fan els seus fills al centre,... I també és important que els professionals de l'escola sàpiguen el que els seus alumnes fan a casa (comportament, hàbits, estudi...). Només amb aquesta coordinació podrem anar avançant tots plegats en l'educació i desenvolupament dels nens/es.

Les reunions informatives de grup i les entrevistes individuals de famílies són un instrument del tot necessari per dur a terme aquest objectiu. Amb elles aconseguim un intercanvi d'informació i el coneixement del seguiment escolar de l'alumne.

Es poden convocar des de l'escola o bé les poden sol·licitar les famílies si ho creuen necessari.

Un dels objectius fixats és seguir en l'augment de participació en les reunions de grup i en la participació en general.

4.8.3 Pla d'avaluació interna i externa

Avaluació externa:

- Avaluacions MOSTRALS: només les faran una mostra d'escoles.
 - 6è primària: Avaluació de la comunicació oral de llengua castellana i llengua anglesa.
- Avaluacions CENSALS: les han de fer tots els centres.
 - 6è primària: Avaluació final d'etapa de sisè curs (Competències bàsiques): 16,17 i 18 d'abril de 2024
 - 6è primària: Avaluació de la comunicació oral de llengua catalana : entre el 26 de febrer i 22 de març de 2024
 - Sistema d'indicadors
 - AVAC/Avaluació indicativa de centre (Inspecció)

- Avaluació interna:
- Avaluacions inicials.
 - Avaluació continuada d'alumnes
 - Avaluació trimestral d'àrees
 - Proves de mínims
 - Memòries avaluatives del professorat
 - Memòria de la PGA (Direcció)

Proves internes:

- Proves EFAI a 5^è de Primària. (Octubre 2023)
- Proves EFAI a 3 de Primària. (Novembre 2023)

Els objectius d'aquestes proves són:

- Avaluar de caràcter formatiu i orientador.
- Mesurar el grau d'assoliment de competències bàsiques en acabar l'educació primària.
- Facilitar informació als centres dels punts forts i febles en l'adquisició de les competències bàsiques de l'alumnat.
- Constituir un element per a la millora dels resultats de l'alumnat.
- Afavorir la transició de l'educació primària a l'educació secundària obligatòria.
- Permetre disposar d'informació sobre el sistema educatiu.

4.9 Projectes de centre

- Projecte d'Innovació "araArt: Dansa de 13 a 6è"
- Projecte PROA: (Revisió del PEM i activitats palanca)
- Projecte d'escacs
- Projecte de Guitarra amb la col·laboració de l'Escola de Música de Sant Feliu.
- Projecte lingüístic
- Projecte de convivència.
- Projecte GEP: Arts and craft
- Projecte PLEC i ILEC
- Projecte TAC de centre.
- Projecte de pati a E.I. i E.P.
- Projecte de l'hort a educació infantil i primària
- Projecte interdisciplinar "Emociona't"
- Projecte teatre a l'escola
- Programa Sigues tu
- Projecte de reciclatge
- Projecte de vela (dins el programa pioner Esport blau escolar)

- Centre de pràctiques:

L'escola Ardenya està adherida a la borsa de la Universitat de Girona (UDG), on el universitaris lliurement i en funció de l'oferta i els projectes que s'hi estiguin portant a terme poden accedir a realitzar les pràctiques de docència sigui quin sigui el curs que estiguin fent.

Els alumnes de l'Institut Sant Feliu, estudiants del cicle d'educació infantil, i els estudiants del cicle de Tècnics en Educació Infantil, poden dur a terme les seves pràctiques al nostre centre.

4.10 Activitats de centre

4.10.1 Celebració de festes a l'escola:

- ❖ CASTANYADA: Festa de tardor, època de canvis: pluges, bolets, panellets, castanyes. Es demanarà la col·laboració de l'AFA com cada any.
- ❖ NADAL : Festa d'hivern: caga tió, patge reial, fumera... S'ha d'aprofitar per treballar valors com la solidaritat, el compartir, l'empatia, tot dins un marc de festa tradicional.... Amb la col·laboració de l'AFA. També un Espectacle de Nadal d'infantil i primària.
- ❖ CARNAVAL
- ❖ SANT JORDI
- ❖ FINAL DE CURS

4.10.2 Celebració d'activitats i jornades a l'escola:

- ❖ DIA DE LA PAU I NO VIOLÈNCIA
- ❖ PROJECTE INTERDISCIPLINAR - EMOCIONA'T
- ❖ DIA DE LA CIÈNCIA / DIA DE LES MATEMÀTIQUES / DIA DE L'ART
- ❖ CLOENDA CURS ESCOLA - Graduació 6è
- ❖ DIA DE L'ESCOLA- Organitzada per l'AFA

4.10.3 Activitats i jornades dins o fora del centre presentades per altres entitats:

- ❖ Activitats Tallers d'Història
- ❖ "Internet segura" a 5è . Mossos d'Esquadra..
- ❖ Educació vial a 4t
- ❖ Projecte "Natació a les escoles". 2n i 3r. Subvencionat per l'Ajuntament
- ❖ Activitats de lectura a la biblioteca municipal. -LEXIC-
- ❖ Activitats a la Biblioteca Municipal en horari lectiu.
- ❖ Activitats del Museu d'Història
- ❖ Activitats del Pla d'Entorn Educatiu (PEE)
- ❖ Dia de la dona.
- ❖ Intercanvi de llibres de Sant Jordi. (CM) Intercanvi amb les altres escoles de Sant Feliu.
- ❖ Teatre al Municipal
- ❖ Teatre en anglès al TAM
- ❖ Cantata conjunta totes les escoles de Sant Feliu de Guíxols.
- ❖ Projecte araArt:dansa a l'escola de l3 a 6è
- ❖ Sortides a l'entorn proper del massís de l'Ardenya.
- ❖ Activitat de Vela, al Nàutic Sant Feliu
- ❖ Sessions de Pàdel
- ❖ Activitats dutes a terme pels estudiants del cicle d'educació infantil de l'Institut Sant Feliu.
- ❖ Classes d'Àrab per l'alumnat – en horari no lectiu.
- ❖ Tallers de suports educatius i convivència - en horari no lectiu.
- ❖ I altres activitats que puguin sorgir durant el curs escolar.

4.10.4 Participació en concursos i certàmens:

- ❖ Proves Cangur de matemàtiques (CS)
- ❖ Concurs Fem matemàtiques (6è)
- ❖ Premi Sambori de narrativa escolar.
- ❖ Certamen de lectura en veu alta (CM- CS- AA)
- ❖ Concurs Atrapallibres 4t.

4.10.5 Activitats d'educació per la salut:

- ❖ Programa Bucodental.
- ❖ Campanyes de vacunació escolar
- ❖ Revisions odontològiques
- ❖ Xerrades

4.11 Sortides, excursions i colònies**4.11.1 Sortides no locals i colònies:**

Aquest curs 2023-2024, es duran a terme sortides, excursions i colònies sempre prioritzant les sortides locals.

CURS	LLOC	DATA	Nº Alumnes	Acompanyants	Preu TOTAL
CICLE INFANTIL					
1R. TRIMESTRE					
15	Can Maiol	7 /11/23	24	3	
14	Carros a la Fageda	25/10/23	40	5	22€ 19€ socis AFA
2n Trimestre					
3r trimestre					
13	Mas Bes (Salitja- Vilobí d'Onyar)	24/05/24	40 alumnes	5	18€ 15 socis de l'AFA
15	Colònies Casa Rocacorba	18 i 19 d'abril			

15	Salting (Girona)	12/06/24	24	4	
14	Camina descalç (Arbúcies)	29/05/24	40	5	21€
CICLE INICIAL					
1R. TRIMESTRE					
1r i 2n	CRAM + mirador de l'aeroport de BCN	17/11/23	94	7-8	22€ socis 25€ NO socis
2N. TRIMESTRE					
3R. TRIMESTRE					
1r	Circ Cric	12/4/2023	46	4	24€
2n	Colònies Casa Rocacorba	18 i 19 d'abril			
CICLE MITJÀ					
1r. TRIMESTRE					
3r	Cosmocaixa Barcelona	9/10/23	48	4	11€ per alumne
4t	Ca N'Oliver Pontós	1/12/23	42	4	
2n TRIMESTRE					
3r	Museu Etnològic Arbúcies	19 març	48	4	13€/alumne
3r TRIMESTRE					
4t	Colònies Casa Rocacorba	17 al 19 d'abril			
CICLE SUPERIOR					
1R. TRIMESTRE					
5è	Museu Dalí Figueres	30/11/23	35	3	19€
6è	EduCaixa. Taller Cèl·lula + visita exposició (Girona)	26/10/23	51	4	8€
2N TRIMESTRE					

5è	Castell de Montsoriu	11 març confirmat	35	3	20€
6è	English day	a determinar quan comenci el seminari	51	4	
3R TRIMESTRE					
6è	Colònies Marcel Maillot	8 al 10 maig	44	4	172€ (171,22)€

4.11.2 Sortides locals:

Es duran a terme totes les possibles, siguin activitats organitzades per l'Ajuntament, per altres entitats, relacionades amb la programació de curs, classes a l'aire lliure, etc.

Aquest plantejament de sortides, excursions i colònies serà aprovat, si s'escau, pel Consell Escolar de centre. Al llarg del curs hi podrà haver variacions segons excursions i/o sortides que vagin sorgint.

CURS	LLOC	DATA	ALUMNES	ACOMPANYANTS
CICLE INFANTIL				
1R. TRIMESTRE				
I3, I4 i i5	Teatre El "Sense lluna"	15 o 16 de novembre	104	
2N TRIMESTRE				
I3, I4 i i5	Teatre "Muum"	18/01/24	104	
I3, I4 i i5	visita a les pastisseries Mona de Pasqua.	setmana abans de setmana santa	104	
I4	Biblioteca	2/2/24 (I4B) 14/2/24 (I4A)	40	
3R. TRIMESTRE				
I3, I4 i i5	Teatre <i>The greedy caterpillar</i>	23 o 24 de maig	104	
I3, I4 i i5	Tren turístic	juny	104	
CICLE INICIAL				
1R. TRIMESTRE				
1r i 2n	Sortida a l'Ardenya caminant	27/10/23	54	
2n. TRIMESTRE				
1r	Biblioteca municipal	21/2/24 (1rA) 28/2/24 (1rB)	45	

1r i 2n	Teatre: Hansel and Gretel	18/03/24	54	
3R. TRIMESTRE				
1r i 2n	Teatre: Lluna, la col·leccionista de paraules	25 o 26 d'abril	54	
1r i 2n	Sortida a la platja	18/06/24	54	
1r i 2n	Deixalleria	maig del 2023	54	
1r	Vall de les comes	(Departament de medi ambient de l'Ajuntament) Data segons oferta Ajuntament	45	
2n	Bateries	(Departament de medi ambient de l'Ajuntament) Data segons oferta Ajuntament	49	
2n	Els secrets de la remeiera Remei (activitat Indika)	22 de maig (9:45h i 11h)	49	
CICLE MITJÀ				
1R. TRIMESTRE				
3r	Trobada musical escoles SFG	30/10/23	48	
3r	Visita Correus	primer trimestre	48	
4t	Residència Surís i "Gent gran"	12/12/23	42	
2N TRIMESTRE				
3r	Teatre: Italo Gran Hotel	23/01/24	48	
3r	Residència Surís i Gent gran	abril	48	
3r	Visita Biblioteca municipal	3rA 16 de febrer 3rB 23 de febrer	48	
4t	Teatre anglès	19/03/24	42	
3r	Teatre anglès	18/03/24	48	

4t	Volta Ciclista	març	42	
3R. TRIMESTRE				
4t	Indika: Bot a mar	5 de juny	42	
4t	Teatre Van de Big Band	21/05/24	42	
CM	Platja SFG	20 de juny	90	
3r	Visita horts urbans	maig depèn ajuntament	48	
4t	Rodajoc	abril/maig	42	
CICLE SUPERIOR				
1R. TRIMESTRE				
5è	Trobada Korfbal	27/09/23	35	
6è	Jardí melangiós - Indika	7/11/23	50	
6è	I Trobada lectora	17/10/23 (6èB) 19/10/23 (6èA)	50	
2N TRIMESTRE				
CS	Teatre Itatino Gran Hotel	23/01/24	86	
CS	Teatre Treasure Island	19/03/24	86	
3R. TRIMESTRE				
6è	Visita al refugi de la guerra civil	23/05/24	51	
5è	Coneixement del litoral marí	Maig	35	
CS	Platja SFG	21/06/24	86	

4.12 Activitats de formació permanent del professorat

NOM	INCLOSES EN EL PLA DE FORMACIÓ DE ZONA (hores)	NO INCLOSES EN EL PLA DE FORMACIÓ DE ZONA (hores)
Laura Barba Vidal	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinació de directores de Primària-20h - Formació específica esfera- Gestió acadèmica i administrativa- 20h - Prevenció de riscos laborals -3h -Escacs a l'escola 3 - 20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) - El benestar de l'alumnat i les situacions de violència (5h) 	
Montse Gironès Carreras	<ul style="list-style-type: none"> -Escacs a l'escola 3 - 20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h - Seminari de biblioteca 20h 	
Judit Fernández Ors	<ul style="list-style-type: none"> -Escacs a l'escola 3 - 20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h 	
Rosalia Garcia Carmona	<ul style="list-style-type: none"> -Escacs a l'escola 3 - 20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h 	
Joana Vall-Ilosera Buixeda	<ul style="list-style-type: none"> - Seminari, acompanyament i seguiment de les aules d'acollida- 21h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h - Taller d'acollida i atenció educativa a l'alumnat nouvingut- 21h - Formació inicial de nous tutors i tutores d'Aula d'Acollida - 30h 	
Ana María Tomás Pellicer	<ul style="list-style-type: none"> -Escacs a l'escola 3 - 20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) 	
Marta Donat Genohé	<ul style="list-style-type: none"> -Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) 	
Roser Soria	<ul style="list-style-type: none"> -Escacs a l'escola 3 - 20h -Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 	
Sergi Hdez.	<ul style="list-style-type: none"> -Escacs a l'escola 3 - 20h 	

	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola	
Laura Hereu Prats	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) - Escacs a l'escola 3 (20h) - Coordinació de Cap d'Estudis de Primària (20h) - Coordinació Primària-Secundària a Sant Feliu de Guíxols (20h)	
Eli Malagarriga	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h). - Coordinació English Day IV (20h) - Robòtica. Sant Feliu i Vall d'Aro (20h) - Subxarxa de Comissió Digital de Centre (30h)	
Raquel Izquierdo Nieto	-Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h)	
Victòria Sánchez Sánchez	-Cap	
Davínia Bonete	-Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h)	-Dislèxia, més enllà de les dificultats en la lectura (30h) -Resposta educativa a l'alumnat amb trastorn de l'espectre autista (TEA) (30H) -Estratègies d'intervenció per a l'alumnat amb TDAH (30h)
Marta Ubach	-Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) -Seminari d'acompanyament a la figura del CLIC (21 hores)	
Maite Cabello Rojas	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) - Coordinació Primària-Secundària a Sant Feliu de Guíxols (20h)	-Com facilitar l'educació emocional dins l'aula a primària (10h)
Miriam Serrano Urgel	Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h)	
Susana Márquez	Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h)	
Cristina Pulido	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) - Escacs a l'escola 3 (20h)	

	- Robòtica. Sant Feliu i Vall d'Aro (20h)	
Laia Herrero	-Escacs a l'escola 3 - 20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h	
Sílvia Fibla	-Escacs a l'escola 3-20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h - Jornada de coordinadors de riscos laborals (3h) - C2 Català ULAE?	
Marta Coll	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h	
Gisela Tenedor	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h - C2 Català ULAE?	
Marta Sánchez	- Escacs a l'escola 3 - (20h) - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) - El benestar de l'alumnat i les situacions de violència (5h) - Abordatge de les violències per LGTBIQ+ -fòbia a l'àmbit educatiu (20h)	
Mònica Fernández	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h	
Jordi Titos	- Escacs a l'escola 3-20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h -	
Denitsa Peneva	-Coordinació de secretaries del Baix Empordà - 20h - Formació específica Esfer@- Gestió econòmica- 30h -Escacs a l'escola 3 - 20h - Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h) - x Jornada Escacs i Educació - 10h	
Anna Pérez Puigdomènech	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h - Seminari Coordinació English Day IV (20 h)	
Gemma Cabezas	Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola 20h Seminari de coordinadors digitals 30hs	

Noemí León	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h)	
Núria Sala	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h)	
Noemí Vivas	-Ús de les tecnologia digital a l'aula. (30 h.)	
Marta Gui	- Matemàtiques, implementació d'una línia d'escola (20h)	

4.13 Menjador escolar

La gestió del menjador la porta a terme el Consell Comarcal del Baix Empordà. L'empresa AlimentArt és l'encarregada del servei de cuina i de monitoratge.

L'encarregada de cuina és el Paqui Muñoz.

Ajudant de cuina: Antonia Molina

Coordinadora de menjador: Anna Vargas

Monitoratge: Pep Pérez (Administrador), Ainhoa Martín, Mònica Navarro, Dolors Franquesa, Anna Codina, Mireia Egea i Rosa M.H.

El nombre de monitors anirà augmentant, si el nombre d'alumnat augmenta.

Monitora pels alumnes NEE: Laura Subirana i Susana Colomer de BASIC

L'**horari** del servei és de 12:30 a 15:00h. de dilluns a divendres.

El menjador és un servei complementari i no obligatori.

Es regula per la normativa aprovada pel Consell Escolar- Pla Funcionament de Menjador curs 2023-2024 (**ANNEX n.3**)

4.14 Consell Escolar Municipal

Es reuneix trimestralment a les 19h a la Sala polivalent Centre Cívic de Sant Feliu de Guíxols.

A l'escola hi està representat per:

- Representant Mares/Pares: Elisabet Granado Calvillo
- Representant Mestres: Gemma Cabezas Calva
- Representant personal laboral: Josep Pérez Brugués.
- Representant Direcció: Laura Barba Vidal.

5. AFA

5.1 Junta directiva

CÀRREC	NOM
Presidenta	Elisabet Granado Calvillo
Secretària	Maria Aroha Haro i Carpio
Tresorera	Jessica Gallardo Rojo

L'AFA es reuneix a la Biblioteca de l'escola quan creuen oportú. A principi de curs fan una assemblea informativa del planning del curs.

S'informa de la reunió mitjançant una convocatòria a través de l'APP escola.

Trobem representació de l'AFA, a la reunió de presentació de l'escola el dia de portes obertes, a la primera reunió informativa amb les famílies d'I3 i sempre que se'ls hi demana la seva participació.

5.2 Comissions

- **Comissió de festes:** Junta de l'AFA

5.3 Activitats extraescolars

Les activitats extraescolars programades per aquest curs són :

INFANTIL/ PRIMÀRIA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
7:45 A 9:00 H	SERVEI BON DIA				
12:30 a 13:30	MECANOGRAFIA (3r a 6è)	TENNIS (I3 a 6è)		TENNIS (I3 a 6è)	
16:30 A 17:30 H	FUTBOL SALA (1r a 6è)	BASQUET (I3 a 6è)	PATINATGE (I5 a 6è)	DANSA'T (I3 a 6è)	MULTIESPORTS (I3 a 6è)
	ESCOLETA FUTBO (I3,I4 i I5)	DANSA'T (I3 a 6è)	MULTIESPORTS (I3-6é)		FUTBOL SALA (1r a 6è)
					MANUALITATS (I5 a 6è) fins 18h

- Activitats, espais, empreses, dies:

SERVEI BON DIA	Biblioteca i exterior.	Esquitx	CADA DIA
PATINATGE	Pista	Idhean	DIMECRES
FUTBOL SALA	Pista	Esquitx	DILLUNS/DIVENDRES
ESCOLETA FUTBOL	Pistal	Esquitx	DILLUNS
BÀSQUET	Pista	Ohana / CB Sant Feliu	DIMARTS

DANSA'T	GIMNÀS	Esquitx	DIMARTS DIJOURS
TENNIS	PISTA	TOP TEN	DIMARTS/DIJOURS
MULTIESPORTS	Pati Educació Infantil	Esquitx	DIMECRES/DIVENDRES
MANUALITATS	Biblioteca	Ohana	DIVENDRES
MECANOGRAFIA	Aula de robòtica	Idhean	DILLUNS

- **En cas de pluja:**

SERVEI BON DIA	Biblioteca	DANSA'T	Sala psicomotricitat Porxos / sala psico
PATINATGE	Porxos / Gimnàs	TENNIS	Gimnàs/Porxo
FUTBOL SALA	Porxos / Gimnàs	MULTIESPORTS	Sala Psicomotricitat
ESCOLETA FUTBOL	Sala Psicomotricitat		
BÀSQUET	Gimnàs		

Totes les activitats les organitza l'AFA de l'Escola Ardenya, que ha escollit l'empresa ESQUITX, Idhean i Ohana / Club Bàsquet Sant Feliu / TOP TENNIS. Les activitats han estat aprovades pel CEC, en sessió ordinària.

Regulació de les activitats:

Tal i com preveu la normativa vigent, el sistema educatiu reconeix i incorpora el caràcter educatiu de les activitats de lleure, especialment el compromís i la transmissió de valors. Aquestes activitats es poden articular entre els centres educatius i entitats locals, les famílies i les associacions, entitats i empreses d'educació en el lleure. Capítol VI, article 39.1 LEC.

5.4 Programa de reciclatge de llibres de text

Aquest programa el dur a terme l'AFA, que és qui compra els llibres, ordinadors i altres materials per poder dur a terme els projectes de centre.

Llibres de text:

El projecte de socialització i reutilització de llibres de text va destinat als cursos de Cicle Inicial, Cicle Mitjà i Cicle Superior.

Els seus objectius són:

- Rebaixar el cost econòmic a les famílies, per l'adquisició de llibres de text.
- Introduir de manera pràctica en l'educació dels/es alumnes valors com el saber compartir, el respecte, la responsabilitat, la solidaritat i la igualtat.

Les quotes són:

- Primer i segons: 5€
- De tercer a sisè: 30€

6. PLA D'EMERGÈNCIA

Tal com marca la normativa vigent, durant el primer trimestre es portarà a terme un simulacre d'evacuació i/o confinament per tal de que l'alumnat, professorat i el personal d'administració i serveis, coneguin com han d'actuar en cas d'emergència, tenint en compte que d'un any a l'altre s'han pogut fer reformes que hagin modificat els circuits d'evacuació.

Coordinadora de riscos laborals: Sílvia Fibla Ortiz

Data prevista del simulacre: dins del primer trimestre

Objectius:

- Actualitzar el Pla d'emergència, i els protocols d'actuació,
- Senyalització interna de l'escola, verificació dels senyals visuals informatius.
- Mesures de seguretat de l'edifici.
- Jornades formatives.
- Actualitzar documentació CAE
- Coordinació amb protecció civil.
- Revisió per part del Departament de tota la documentació i protocols en mesura de seguretat.

Annex nº 4 Documentació Pla d'Emergència (disponible a direcció)

7. ALTRES

7.1 Actuació davant recollides amb retard d'alumnes

Al finalitzar les classes només afecta als alumnes d'educació infantil i cicle inicial, donat que els de cicle mitjà i superior ja surten sols.

El/la mestre/a responsable del grup a l'hora de la sortida, es farà càrrec d'ells fins un quart d'hora després de la sortida, mentre esperem trucarem a la família,....

Un cop passat el quart d'hora, si es manté la situació i no s'ha localitzat a la família, es duran a terme les accions que marquen les NOFC.

Per dur a terme aquest últim pas, cal informar prèviament a algun membre de l'equip directiu.

(Cal actuar segons marca les NOFC)

Annex nº 5 Documentació Pla d'Emergència (disponible a direcció i la unitat compartida)

7.2 Registre de retards a les entrades

Quan un alumne arriba tard a l'escola, tant matí (09:00h) com tarda (15:00h), haurà de dur la corresponent justificació al mestre.

A més, sempre haurà d'entrar a l'escola acompanyat per un adult, qui haurà d'omplir un formulari, que es troba a consergeria.

(Cal actuar segons marca les NOFC)

Les famílies a través de l'APP del centre rebran els retards dels seus fills/es.

7.3 Registre de recollides dins l'horari lectiu

Sempre que un alumne hagi de sortir de l'escola dins l'horari escolar, l'adult que el recull haurà de justificar la sortida en un llibret dipositat a consergeria.

(Cal actuar segons marca les NOFC)

7.4 Registre absències per vacances

Quan una família decideix que el seu fill no assisteixi a l'escola per anar de vacances, hauran de passar per direcció a signar un comprovant, on posaran els període que l'alumne no assistirà al centre.

El llibret on recull les absències dels alumnes formarà part de la memòria de curs, un cop fet un estudi de la situació de l'escola pel que fa a aquest aspecte.

Cal tenir present que seran faltes informades, però no justificades.

(Cal actuar segons marca les NOFC)

7.5 Horari d'atenció a les famílies

Tutors/es: cada tutor/a té un horari d'atenció a les famílies, que comunicarà a principi de curs a la reunió informativa.

El centre vetllarà per respectar els horaris que els tutors tenen destinats a entrevistes amb les famílies.

Les famílies poden sol·licitar entrevista directament al tutor/a a través de l'APP o bé a través de l'agenda.

Els mestres, en casos excepcionals, intentaran adaptar el seu horari per tal de poder fer una entrevista, si cal s'haurà de comptar amb les 7,30h o la part proporcional (en cas de reduccions), que disposem dins el nostre horari de treball.

EAP: la demanda es fa a través del mestre tutor, Educació especial o Direcció.

7.6 Absències sense justificar

Quan un alumne/a no ve a l'escola i no ha justificat la seva absència, rebrà a través de l'APP del centre un comunicat d'absentisme.