

Escola Jaume Balmes

Projecte Educatiu de Centre

Revisió aprovada pel claustre del 31 de gener de 2019
Revisió aprovada pel Consell escolar del 5 de febrer de 2019

INDEX

1. INTRODUCCIÓ	5
2. ANÀLISI DEL CONTEXT	5
2.1 – Població	5
2.2 – Situació socio-econòmica i cultural del seu entorn	6
3. ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA	7
3.1 – Òrgans de govern unipersonals i col·legiats	7
3.1.1 – El director o directora	7
3.1.2 – Claustre de mestres	8
3.1.2.1 – Funcionament del claustre de mestres	8
3.1.3 – Equip directiu	9
3.1.4 – Consell escolar (LEC art. 148)	10
3.1.4.1 – Funcionament del consell escolar	11
3.1.4.1.1 – Comissió permanent	11
3.1.4.1.2 – Comissió de reutilització de llibres	11
3.1.4.1.3 – Comissió de menjador	12
3.1.4.1.4 – Comissió de convivència	12
3.1.4.1.5 – Comissió econòmica	12
3.1.4.1.6 – Comissió de coeducació	12
3.1.4.1.7 – Assistència a les comissions	12
3.2 – Tipologia escolar	13
3.3 – Nivells educatius	13
3.4 – Distribució d'espais	13
3.5 – Funcionament de l'escola	14
3.5.1 – Distribució dels alumnes	14
3.5.2 – Assignació dels mestres als diferents àrees, cicles, cursos	14
3.5.3 – Recursos humans (personal no docent i laboral)	14
3.5.4 – Altres professionals	15
3.5.4.1 – Assessorament psicopedagògic	15
3.5.4.2 – Assessorament LIC	16
4. TRET D'IDENTITAT	16
4.1 – Confessionalitat	16
4.2 – Llengua d'aprenentatge	17
4.2.1 – Tractament curricular de les llengües	17
4.2.1.1 – L'opció lingüística	17
4.2.2 – Metodologia de les llengües	18
4.2.2.1 – Principis metodològics de la llengua catalana	18
4.2.2.2 – Metodologia específica per a Educació Infantil	18
4.2.2.3 – Metodologia de la llengua castellana	18
4.2.2.4 – Metodologia de la llengua anglesa	19
4.3 – Línia metodològica	20
4.4 – L'Educació com a procés integral	21
4.5 – Pluralisme i valors democràtics	21
4.6 – Coeducació	22
4.7 – Solidaritat, cooperació i educació per la pau	22

4.8 – Tractament de la diversitat	22
4.9 – Educació en les TAC	23
4.10 – Identitat cultural	24
4.11 – Modalitat de gestió institucional	24
4.12 – Pla d’acollida	24
5. PLANTEJAMENTS EDUCATIUS	24
5.1 – Objectius educatius	24
5.1.1 – Àmbit pedagògic	24
5.1.2 – Objectius de relació amb l’entorn	25
5.1.3 – Objectius econòmic-administratius	26
5.1.4 – Objectius d’àmbit humà i de serveis	26
6. ORGANITZACIÓ DE L’EQUIP DOCENT	27
6.1 – Òrgans de coordinació	27
6.2 – Col·legiats: equips de cicle	27
6.2.1 – Funcions dels equips de cicle	27
6.3 – Unipersonals. Coordinadors/es de cicle	28
6.3.1 – L’equip de coordinació pedagògica	28
6.4 – Altres òrgans unipersonals de coordinació	29
6.4.1 – El coordinador/a TIC	29
6.4.2 – El coordinador/a de riscos laborals	29
6.4.3 – El coordinador/a lingüístic i de cohesió social	30
6.5 – Tipologia, objectius i organització de les comissions i dels grups de treball.	30
6.5.1 – Comissió d’atenció a la diversitat (CAD)	31
6.5.2 – Comissió Social	32
7. L’AVALUACIÓ	32
7.1. - Comissions d’avaluació	32
7.2. - Funcions de la comissió d’avaluació	33
7.3. - Avaluació de l’alumnat	32
7.4 – Avaluació interna i avaluació externa	33
8. ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES (AMPA)	33
9. SERVEIS DEL CENTRE – MANTENIMENT DEL CENTRE	33
9.1 – Secretaria	33
9.2 – Menjador escolar	33
9.3 – Servei de manteniment	35
9.4 – Servei de neteja	35
9.5 – Tècnic de suport extern	35
10. PROJECTES PEDAGÒGICS	35
10.1. Projectes d’aprenentatge Servei	35
10.2. Projecte de reutilització de llibres	35
10.3. Ambients	36
10.4. Racons	37
10.5. Projectes interdisciplinaris	37
11. ACCIÓ TUTORIAL	39
11.1 – Àmbits/eixos de treball de l’acció tutorial	39
11.2 – Funcions de la persona tutora	39
11.3 – Funcions amb l’alumnat	39

11.4 – Funcions amb les famílies	40
11.5. - Pla d'Acció Tutorial	40
12. CARTA DE COMPROMÍS	40
13. PLA CATALÀ DE L'ESPORT ESCOLAR	42
13.1 – Relacions del PE amb el Projecte Esportiu del centre	42
13.2 – Objectius del Projecte Esportiu del centre	42
13.3 – El Pla Català Esport a la nostra escola	43
13.4 – Orientació Pedagògica	44

1. INTRODUCCIÓ

Entenem per Projecte Educatiu un instrument per a la gestió, coherent amb el context escolar, que enumera i defineix els trets d'identitat del centre, formula els objectius que persegueix i expressa l'estructura organitzativa de la institució.

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

El Projecte Educatiu és un document que està a disposició de tothom que formi part de la comunitat educativa del centre, sigui pares i mares, professors, personal del centre i alumnat.

Marc legislatiu

Per elaborar aquest Projecte Educatiu de Centre s'han tingut el compte els següents preceptes legals:

- Estatut de Catalunya.
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE).
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació (LEC).
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Decret 155/2010, del 2 de novembre, de la Direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.
- Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.
- Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.
- Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediments i els documents i requisits formals del procés d'avaluació d'educació primària.
- Resolució ENS/1543/2013, de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats.
- Resolució ENS/1544/2013, de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb trastorns de l'aprenentatge.
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

2. ANÀLISI DEL CONTEXT

2.1. La població

La Vila de Santa Bàrbara i el seu terme municipal (4.000 habitants aprox.) tenen una situació atractiva: la plana interior de la comarca del Montsià, la més meridional de Catalunya, comarca veïna de les terres germanes del País Valencià i de l'Aragó. La comarca és ben variada amb terrenys litorals (on destaquen les terres del Delta de l'Ebre), les serralades del Montsià, de Godall i dels Ports, amb el Mont Caro; i les planes intermèdies, on precisament es troba la nostra població.

Aquesta situació fa que el nostre poble ocupi, des del punt de vista de les comunicacions terrestres, un lloc privilegiat, tant pel fet de gairebé equidistar entre Tarragona i Castelló i entre Barcelona i València, com pel fet de ser l'encreuament de dos eixos: el que va d'Amposta cap a l'interior de la comarca i el que va de Tortosa a Vinaròs.

El clima típicament mediterrani i l'escassa altitud sobre el nivell del mar (79 m. al centre de la Vila) fan que les temperatures siguin benignes i suaus, tant a l'hivern com a l'estiu.

El nucli urbà presenta un expandiment propi de poble obert de la plana i un traçat de carrers que s'estenen de forma reticular o de quadricula (més de 37.000 metres lineals de carrers, que estan pavimentats pràcticament en la seua totalitat). Els edificis solen correspondre al tipus d'habitatge unifamiliar de dues o tres plantes com a màxim. En conseqüència, el poble té una personalitat pròpia i un aspecte bastant harmònic. Cal afegir que actualment hi ha un elevat índex de modernització i de nova construcció d'habitatges.

Des de fa temps, la població està bastant estabilitzada al voltant dels 4.000 habitants.

Anys enrere els mitjans de subsistència es basaven en una economia lligada al conreu de secà, principalment l'olivera. Però des de fa uns anys s'ha diversificat l'agricultura (sense deixar de produir una gran quantitat d'oli d'extraordinària qualitat, s'han destinat moltes hectàrees a productes de regadiu, especialment cítrics, que estan en gran expansió, i s'han fet granges, sobretot d'aviram), fa uns anys era molt important la indústria del botó i del moble però actualment la seva activitat és nul·la. Poc a poc s'han anat implantant activitats de caràcter comercial i d'altre tipus del sector de serveis.

La història de la població començà en una època relativament recent, ja que el seu origen està vinculat a la intensa colonització d'aquestes terres que es va fer, sobretot, durant el segle XVIII. En poc temps van proliferar les cases de camp i les masades que donen caràcter a la nostra plana i es va començar a construir el nucli al voltant de la desapareguda ermita de Santa Bàrbara, que estava ubicada al costat de l'espai que avui ocupa l'ajuntament. El ràpid creixement va donar ímpetu per reclamar la segregació municipal, cosa que es va aconseguir definitivament l'any 1828. Amb esforç i treball s'ha anat fent un poble del qual avui tots en podem gaudir.

2.2. Situació socio-econòmica i cultural del seu entorn

En els últims anys s'ha incrementat degut al fenomen de la immigració que ha tingut també la seva repercussió en aquesta població (del Magrib, Sud-Amèrica, Àsia, est d'Europa....) i que representa el 19% de la població resident al municipi.

El principal sector productiu de la població és el primari –agricultura (oliveres i tarongers). Un nombre important treballa a la indústria i també als serveis, però la gran majoria ho fan a poblacions veïnes de Santa Bàrbara ja que aquesta no disposa ni d'indústries ni serveis per acollir a tota la mà d'obra que pot oferir el poble.

La parla és majoritàriament el català occidental.

El nivell cultural es pot considerar acceptable, això pot ser degut també al nivell d'infraestructures que disposa una població com Santa Bàrbara i que són les següents:

- Un Centre de Salut CAP, un I.E.S., una Biblioteca Municipal, un Museu d'Història Natural, una Casa Museu del Pagès, un Centre Cultural, una Escola de Música, una Llar d'Infants – "Les Beceroles", una Llar de jubilats, un smartcentre i el centre Obert "l'Oliveta".

També hi ha un bon nombre d'entitats culturals i esportives com:

- Una entitat musical, dues AMPA - una de l'INS i l'altra de l'Escola - Associació d'artistes Planers, Grup Teatral, Associació de Dones Planeres i Associació de Pensionistes.

- Club de Futbol, Club de Bitlles, Club Billar, Club de Twirling, Unió Ciclista, Club de patinatge, Club de Bàsquet
així com d'infraestructures: dos camps de futbol, dues pistes de tennis, dues pistes poliesportives, un frontó, tres pistes de pàdel, dues piscines i un pavelló polisportiu.

Complementen aquestes infraestructures amb: dues cooperatives agràries, d'oli, les quals tenen un gran pes econòmic i social a la població.

3. ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

3.1. Òrgans de govern unipersonals i col·legiats

Són òrgans col·legiats de participació en el govern dels centres:

- El director o directora
- El claustre de mestres
- L'equip directiu
- El consell escolar

Els òrgans unipersonals de direcció dels centres públics són el director o directora, el secretari o secretària, el cap o la cap d'estudis i els que s'estableixin per reglament o en exercici de l'autonomia organitzativa del centre. Aquests òrgans unipersonals integren l'equip directiu, que és l'òrgan executiu de govern dels centres públics i que ha de treballar d'una manera coordinada en el compliment de les seves funcions. La direcció del centre també pot constituir un consell de direcció.

El consell escolar i el claustre de mestres són òrgans col·legiats de participació en el govern dels centres.

3.1.1. El director o directora

La LEC configura una direcció forta dels centres públics. El director o directora no és només la persona que té una responsabilitat general sobre el funcionament del centre i vetlla per la coordinació de la gestió. És la persona responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre i se li atribueix la prefectura de tot el personal (art. 142.1). Entre altres funcions, corresponen al director o directora les següents:

- Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre (LEC art. 142.4.b).
- Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents (LEC art. 142.6.b).
- Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació (LEC art. 142.7.a).
- (...) nomenar i fer cessar els membres de l'equip directiu i del consell de direcció (LEC art. 147.6).
- [Així com] l'assignació o la delegació de funcions a altres membres del claustre, i la revocació d'aquestes funcions (LEC art. 147.6).
- Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu (LEC art. 142.7.b).
- Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions, la qual cosa comporta, si escau, l'observació de la pràctica docent a l'aula (LEC art. 142.7.h).

- (...) qualsevol altra funció que li assigni l'ordenament i totes les relatives al govern del centre no assignades a cap altre òrgan (LEC art. 142.8).

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 (LEC art. 142.9).

El director o directora respon del funcionament del centre i del grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu, d'acord amb el projecte de direcció, i ret comptes davant el consell escolar i l'Administració educativa. L'Administració educativa avalua l'acció directiva i el funcionament del centre (LEC art. 147.7).

3.1.2. Claustre de Mestres

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. És integrat per tot el professorat i el presideix el director/a del centre.

El claustre de mestres té les funcions següents:

- Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.
- Designar els mestres que han de participar en el procés de selecció del director o directora.
- Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.
- Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- Elegir els representants del professorat en el consell escolar.
- Donar suport a l'equip directiu i, si escau, al consell de direcció, en el compliment de la programació general del centre.
- Les que li atribueixen les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'ordenament vigent.
- Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

El director o directora del centre pot convocar a les sessions del claustre de mestres, professionals d'atenció educativa destinats al centre perquè informin amb relació a l'exercici de les seves funcions.

3.1.2.1. Funcionament del Claustre de mestres

El claustre es reuneix preceptivament una vegada cada dos mesos amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el/la director/a o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. És preceptiu celebrar un claustre al començament i al final de cada curs escolar. La convocatòria correspondrà al director/a i haurà de ser notificada per escrit amb l'ordre del dia amb una antelació de vint-i-quatre hores com a mínim.

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

El/la secretari/a del centre aixeca acta de cada sessió del claustre, la qual,

una vegada aprovada, passa a formar part de la documentació general del centre.

A més de les funcions atribuïdes, i per tal d'incrementar la presència dels mestres en la gestió del centre, el claustre de mestres haurà de conèixer i dictaminar sobre els documents següents:

- La Programació General Anual
- La Memòria anual de les activitats del centre
- L'avantprojecte de Pressupost del centre

3.1.3. Equip directiu

L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern dels centres públics i és integrat pel director o directora, el secretari o secretària, el cap o la cap d'estudis i els altres òrgans unipersonals que s'estableixin per reglament o en exercici de l'autonomia organitzativa del centre.

Els membres de l'equip directiu són responsables de la gestió del projecte de direcció establert per l'article 144 de la LEC.

El director o directora pot delegar en els membres de l'equip directiu les funcions establertes pels apartats 5.b, 5.c, 6.a i 7.3 de l'article 142 de la LEC.

L'equip directiu de l'escola Jaume Balmes està format per:

Director: Alfred Paredes Poy (1 juliol 2016 - 31 juny 2020).

El director del centre 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.(LEC.art. 142)

La Cap d'Estudis: Bàrbara Arasa Múria (1 juliol de 2016 - 31 de juny de 2020).

Correspon al 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 en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la distribució 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.

La cap d'estudis substitueix al director en cas d'absència, malaltia o vacant.

Secretària: Roser Llorens Arasa (1 juliol de 2016 - 31 juny de 2020).

Correspon a la secretària les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes 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 a la secretària exercir les funcions pròpies de la secretaria del claustre i del consell escolar del centre, i d'aquelles altres òrgans col·legiats en què les normes d'organització i funcionament del centre així ho estableixin.

3.1.4. Consell Escolar

El consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre, és l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats.

El consell escolar està format per:

- El director de l'escola que n'és el president
- El cap d'estudis.
- Un representant de l'Ajuntament.
- Representants (6) del claustre de mestres.
- Representants (5) dels pares d'alumnes elegits entre ells.
- Representant (1) de l'AMPA.
- Un representant del personal d'administració i serveis del Centre.
- La secretaria del Centre que actua de secretari del Consell amb veu i sense vot.

El consell escolar del centre té les competències següents:

- 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 corresponsabilitat, 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.

3.1.4.1. Funcionament del Consell Escolar

El consell escolar del centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el seu president/a o ho sol·licita almenys un terç dels seus membres. A més, perceptivament, es farà una reunió a l'inici i al final del curs.

Hom procurarà que les decisions en el si del consell escolar es prenguin per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents, llevat dels casos en què la normativa determini una altra majoria qualificada.

Les reunions de consell escolar se celebraran en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares.

La convocatòria de les reunions serà tramesa pel president/a, amb l'antelació suficient, juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació.

L'assistència serà obligatòria per a tots els seus membres.

La confecció de l'ordre del dia de les sessions incorporarà els punts que puguin sol·licitar el sector de mares i pares.

El quòrum necessari per donar validesa a la constitució de l'òrgan col·legiat serà el de la majoria absoluta (meitat més un).

El consell escolar actua normalment en ple i compta amb unes comissions i que són les següents:

3.1.4.1.1. Comissió Permanent

Són funcions de la comissió permanent:

- Elaborar propostes sobre temes propis per presentar al consell escolar
- Preparar els temes a tractar en les sessions del consell escolar que requereixin un treball previ.
- Donar una resposta ràpida als assumptes que per urgència així ho requereixin.

3.1.4.1.2. Comissió de reutilització de llibres de text

Són funcions d'aquesta comissió:

- Actualitzar i organitzar la documentació de la reutilització per les famílies.
- Explicar a la comunitat educativa el Projecte de reutilització de l'escola.
- Recollir els lots de llibres i seleccionar-los.

- Repartir els llibres entre les famílies que participen en el Projecte.
- Vetllar pel bon funcionament del Projecte.
- Rendir comptes al Consell Escolar de l'escola.

3.1.4.1.3. Comissió de menjador

Les seves funcions seran:

- Vetllar pel funcionament correcte del menjador atenent el Projecte d'escola,
- Acordar les activitats a realitzar en el temps del migdia,
- Seguiment dels menús,
- Resoldre en cas de queixes de l'usuari i aquelles que vulgui afegir el Consell Escolar de l'escola.

3.1.4.1.4. Comissió de convivència

Les funcions d'aquesta comissió seran les que li encomana el Decret 270 de Drets i Deures els alumnes.

El director/a nomenarà l'instructor/a dels expedients disciplinaris que afectin els alumnes d'aquest centre.

3.1.4.1.5. Comissió Econòmica

Les seves competències les delegarà el consell escolar menys l'aprovació del pressupost i la fiscalització del comptes anuals del centre, doncs no són delegables.

Són funcions d'aquesta comissió:

- Aportar criteris per a l'elaboració del projecte de pressuposts del centre.
- Informar el/la secretari/a del centre i aportar-li propostes per a l'elaboració del pla d'inversions.
- Efectuar el seguiment de l'estat de comptes del centre.

3.1.4.1.6. Comissió de coeducació.

Són funcions d'aquesta comissió:

- Trencar amb els estereotips de gènere.
- Vigilar que el llenguatge utilitzat en els llibres i material didàctic de l'escola no tingui estereotips masculistes.
- Que el vocabulari utilitzat en la comunicació externa del centre a les famílies no tingui un llenguatge masculista.

3.1.4.1.7. Assistència a les comissions

En qualsevol comissió hi podran assistir altres membres de la comunitat educativa, per invitació del seu president/a.

3.2. Tipologia escolar.

L'Escola Jaume Balmes amb codi de Centre: 43003008 i NIF Q9355254-E depenent de la Delegació Territorial d'Ensenyament de les Terres de l'Ebre a Tortosa, es troba situat al Passeig de les Escoles 7-9, al municipi de Santa Bàrbara (CP:43570) dins de la comarca del Montsià. Telèfon: 977718029, Whatssap de difusió 634544849, adreça electrònica: e3003008@xtec.net. Pàgina Web. <http://www.escolajaumbalmes.com>.

El Règim escolar és ordinari i d'estructura lineal.

En ser una escola Pública la seva principal font de finançament és el Departament d'Ensenyament, encara que pot admetre tota mena de col·laboracions – Subvencions-públiques i privades (Ajuntament, AMPA, Diputació, Consell Comarcal, etc.....) amb una autonomia de gestió pròpia.

3.3. Nivells educatius

Cinc unitats d'Educació Infantil.
Dotze unitats d'Educació Primària.

3.4. Distribució d'espais

L'actual edifici de l'escola Jaume Balmes, va ser inaugurat el 12 d'abril de 1987 per aleshores conseller d'Ensenyament: Joan Guitart.

Aquest edifici va ser construït en el lloc que ocupava l'antic Col·legi Públic que datava de l'any 1913 (27-01) i que degut als anys i a les vicissituds passades es trobava en molt mal estat i no complia les condicions necessàries per a l'època actual. Situació que es va agreujar al sortir unes esclotxes al sostre.

Va ser declarat en estat de ruïna, per la qual cosa es va desallotjar el centre i els alumnes van estar un any en aules habilitades. A conseqüència d'això es va produir una situació d'emergència, arran de la qual el col·lectiu va prendre consciència (professors, pares, alumnes, Ajuntament...) i va col·laborar per a solucionar-ho momentàniament i van sol·licitar al Departament d'Ensenyament una ràpida solució.

La Generalitat va respondre molt eficientment i en un any va tenir construït el nou edifici.

Des de la seva inauguració s'han realitzat diferents "canvis" respecte a la seva distribució dels espais – degut, principalment, a les necessitats del moment.

Actualment l'edifici es troba distribuït de la següent manera:

Planta Baixa: dues aules d'infantil (P3 A i B), el menjador escolar, dues aules de CM, l'aula d'Educació Especial, una secretaria, una direcció, una sala de professors, aula de música/anglès, tutories (Ed. Física, Religió i per a fer reforços), una sala d'usos múltiples. Aquesta planta en els seus dos extrems disposa de dos espais per a lavabos.

Primer Pis: Quatre aules de Cicle Inicial, dues aules de Cicle Mitjà i 4 de Cicle Superior. Tenim dues aules per a realitzar els desdoblaments i una aula d'Informàtica. Aquesta planta disposa d'espais per a lavabos a ambdós extrems. Es pot accedir a aquesta planta des de la planta de sota per mitjà d'un ascensor

El curs 12-13 i degut a la manca d'espai, es va instal·lar un mòdul al pati on es van ubicar 4 aules d'educació infantil (P4 i P5).

Totes les aules estan dotades de pissarres digitals o canons amb pantalla.

L'escola disposa d'un pati, amb una zona d'esbarjo per a Educació Infantil i per a Educació Primària i d'una pista poliesportiva amb els corresponents vestidors (lavabos, dutxes). També hi ha un petit magatzem per guardar el material d'Educació Física.

3.5. Funcionament de l'escola

3.5.1. Distribució dels grups d'alumnes

L'activitat docent del centre s'organitza en funció del Projecte Educatiu i, de les concrecions previstes al Projecte de Direcció vigent, a partir de l'agrupament d'alumnes, i la confecció d'horaris es fa d'acord amb les prescripcions curriculars establertes en la normativa vigent, amb els criteris que estableixen les NOFC i en funció de l'especialitat i la preparació específica dels professors i professores.

L'organització dels alumnes en grups s'ha d'establir d'acord amb els criteris definits en les normes d'organització i funcionament dels centre (NOFC), en el marc de l'autonomia pedagògica i d'acord amb el principi de l'educació inclusiva.

3.5.2. Assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees

El director assignarà el professorat als diferents cicles, cursos i àrees de la forma més convenient per a l'ensenyament, tenint en compte l'especialitat del lloc de treball al qual estigui adscrit cada mestre i les especialitats que tingui reconegudes, en el marc de les necessitats del centre.

Es valorarà també l'experiència en els diferents cicles, la formació, la voluntària disposició a una determinada adscripció i l'antiguitat en el centre i en el cos.

El centre organitzarà l'horari optimitzant les hores dels especialistes per impartir les àrees de l'especialitat, en particular les corresponents a les llengües estrangeres, per potenciar l'aprenentatge d'aquestes llengües.

Quan la presència de professorat especialista permeti als mestres disposar de més hores lectives de les que hi ha assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de la planificació del centre a l'atenció a la diversitat de l'alumnat i altres activitats de suport o d'acció tutorial. (Decret 102/2010 de 3 d'agost, Art.39).

3.5.3. Recursos humans

Personal no docent.(Personal PAS) Administrativa

L'escola compta amb una auxiliar administrativa a jornada compartida amb l'Escola de Sant Jaume d'Enveja, que ve donada pel Departament d'Ensenyament.

Dimarts i Dijous està en aquesta escola i un divendres cada quinze dies. La resta dels dies està a l'escola de Sant Jaume d'Enveja.

Aquesta persona s'encarrega de les tasques administratives derivades de l'acció diària, sempre amb coordinació amb l'equip directiu.

Personal laboral. Conserge

Una conserge a horari sencer. Les tasques a desenvolupar

- Tenir cura de la vigilància general del centre i del control de les persones alienes al mateix que poguessin entrar-hi.
- Vetllar per a que a l'inici i l'acabament de la jornada, les portes, finestres i persianes siguin convenientment obertes o tancades.
- Per atendre totes les persones que ho demanin, facilitant aquella informació que sol·licitin respecte a l'escola i que hagin estat autoritzats a donar per la direcció.
- Distribuir les notes informatives o trucades als mestres o agents educatius corresponents.
- Poder agilitzar el lliurament de la correspondència, comunicats, informacions externes o documents que rebin adreçats a la direcció, membres del consell escolar, claustre, personal no docent, AMPA, alumnes o qualsevol òrgan de gestió de l'escola.
- Tenir cura de l'alumnat en qualsevol incident i tenir a punt una farmaciola d'acord amb les instruccions marcades per sanitat.
- Atendre a les demandes dels mestres, equip directiu ... sobre la realització de fotocòpies i còpia de clixés.
- Realitzar el control del manteniment de les màquines i avisar als tècnics en cas d'avaría.

3.5.4. Altres professionals

El centre compta amb els serveis d'altres professionals:

3.5.4.1. Assessorament psicopedagògic:

Un dia a la setmana tenim l'assessorament d'una persona de l'EAP.

Al llarg del curs té previst els següents objectius i actuacions:

- Identificació i avaluació psicopedagògica i social de l'alumnat amb necessitats educatives especials i específiques.
- Fer el seguiment i la revisió periòdica de les actuacions específiques que s'adrecin a l'alumnat amb més necessitats per aprendre i amb NEE.
- Planificació i ajustament de la resposta educativa de l'alumnat amb NEE.
- Informar i assessorar a les famílies que sol·licitin orientació pels seus fills/es.
- Realitzar els dictàmens d'escolarització i altres informes tècnics.
- Assessorar al centre sobre l'organització i el funcionament de mesures d'atenció a la diversitat; també en projectes i experiències d'inclusió escolar.
- Dinamització i assessorament a la CAD.
- Col·laborar en el procés de transició de l'alumnat entre les diferents etapes educatives
- Col·laborar amb altres serveis i programes educatius del Departament d'Ensenyament o bé externs (tant públics com privats).

- Dins del nou marc de Serveis educatius: impuls del Pla de Formació de centre i oferir suport als processos d'innovació.

3.5.4.2. Assessorament LIC

Tenim l'assessorament d'una persona del LIC (Isabel Quadrat) entre altres té com a objectius i actuacions:

- Col·laborar i assessorar en l'elaboració del Projecte lingüístic i el Pla d'acollida i integració.
- Assessorar sobre l'organització de l'aula d'acollida i fer-ne el seguiment.
- Col·laborar en la sensibilització, promoció i consolidació de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe.
- Donar suport temporal de modernització al professorat i planificar-ne el seguiment.
- Assessorar el treball tutoria amb l'alumnat nouvingut o amb risc de marginació, per a la seva integració al grup.
- Orientar sobre estratègies d'immersió lingüística i d'inclusió social.
- Col·laborar en la sensibilització, promoció i consolidació de l'educació intercultural.
- Orientar sobre metodologies, recursos i materials i aportar criteris per l'avaluació.
- Col·laborar en la formació permanent del professorat.
- Elaborar plans de treball i memòries de les diferents actuacions.

4. TRETOS D'IDENTITAT

4.1. Confessionalitat.

L'Escola és i vol ser ideològicament plural, sobretot en el seus vessants polític i religiós. Això significa respecte envers totes les ideologies i creences i intentar donar als xiquets i xiquetes totes les informacions el més objectivament que es pugui, perquè, progressivament es formin els propis criteris i, analitzant la realitat, puguin prendre decisions responsables.

L'escola educa en la llibertat, la responsabilitat i per l'adquisició d'hàbits i conductes que fan dels seus membres persones socialment dignes de la comunitat on viuen.

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per als/les alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres (el Departament d'Ensenyament proporciona un mestre/a especialista per impartir aquesta matèria).

Els/les alumnes que no rebin formació religiosa en l'etapa d'educació Primària realitzaran uns ensenyaments en valors.

L'opció que fan els pares i mares per la formació religiosa o els ensenyaments alternatius serà vàlida per a tota l'etapa d'educació Primària, si bé es podrà rectificar l'opció per escrit abans de començar un nou cicle.

L'escola Jaume Balmes respecta la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals d'acord amb la constitució i en cas dels menors d'edat dels seus pares i o tutors legals.

4.2. Llengua d'aprenentatge.

El Català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua pròpia del centre. És la llengua emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge i serà emprada de manera generalitzada en tots els nivells i modalitats d'educació Infantil i educació Primària.

L'escola vol garantir que a l'acabament de l'escolaritat els/les alumnes tinguin un domini oral i escrit correcte de les dues llengües oficials de Catalunya.

Les activitats educatives, tant les orals com les escrites, el material didàctic i els llibres de text, i també les activitats d'avaluació de les àrees, seran en català, excepte en el cas de les matèries de llengua castellana i de llengua estrangera.

En català estan redactats els llibres de text, es realitzen les explicacions i exposicions del professorat, les proves, el material didàctic, etc., excepte de l'àrea de castellà i de llengua estrangera – l'anglès –.

Els/les alumnes no seran separats en grups classe diferents per raó de llur llengua habitual.

La llengua catalana és la utilitzada en la documentació interna i externa, en les comunicacions, en les qualificacions, en els rètols,...

4.2.1. Tractament curricular de les llengües

4.2.1.1. L'opció lingüística

El nostre Centre, tenint en compte els trets d'identitat del PE i dels objectius generals que hi trobem, considera adient puntualitzar els següents aspectes de la nostra opció lingüística.

- El català és la llengua vehicular i d'aprenentatge tant a l'educació infantil com a l'educació Primària.
- El castellà és la segona llengua del Centre.
- Els/les alumnes han de poder utilitzar correctament el català i el castellà al final del període d'escolaritat obligatòria.
- La llengua estrangera és l'anglès.
- Totes les àrees – a excepció de la llengua estrangera, la plàstica i la llengua castellana - s'imparteixen en llengua catalana.
- Les activitats orals i escrites, l'exposició del mestre/a, la major part del material didàctic, els llibres de text i les activitats d'avaluació són en llengua catalana.
- Els continguts i les estructures lingüístiques comunes es treballen a partir de la llengua catalana.
- Les reunions del claustre, consell escolar, coordinacions i qualsevol mena de reunió de treball es faran en català, encara que qualsevol membre del claustre es podrà expressar en la seva llengua habitual.

- L'escola en tot moment farà un esforç per atendre les necessitats individuals d'aquells alumnes que, vinguts de fora de Catalunya, s'incorporin a Primària.

4.2.2. Metodologia de les llengües

4.2.2.1. Principis metodològics de la llengua catalana.

- Es procurarà en tot moment i en totes les matèries la motivació adequada de l'alumnat, procurant despertar l'interès per la nostra parla, història i cultura.
- Es potenciarà la coordinació i la participació conjunta entre els cicles i nivells per unificar criteris i millorar l'aprofitament dels recursos.
- A l'etapa d'educació Infantil el treball escolar haurà de girar entorn de les vivències dels infants, de les seves experiències i jocs, d'una forma globalitzada.
- Al primer cicle es donarà preferència a l'adquisició del domini progressiu de les tècniques instrumentals.
- Tot el treball escolar s'ha de fer de forma pràctica i funcional.
- A educació Infantil l'aprenentatge de la lecto-escritura es farà en català.
- Al segon cicle es refermaran els coneixements del cicle anterior amb l'objectiu d'arribar a un domini bàsic de la llengua i uns primers contactes amb el nivell formal i estàndard.
- Al tercer cicle s'ha de tenir present que la feina de la llengua és d'un procés continu.
- L'objectiu serà adquirir un domini bàsic oral i escrit i la introducció progressiva de l'estudi abstracte de la llengua i de les formes cultes.

4.2.2.2. Metodologia específica per a Educació Infantil

- A educació Infantil el que es treballa primordialment és la llengua oral mitjançant: contes, cançons, embarbussaments, lectura d'imatges... perquè quan acabin hagin adquirit el vocabulari i les expressions pròpies de la classe, de l'escola i de l'entorn.
- Pel que fa al llenguatge escrit es pretén que els infants s'interessin per la interpretació del llenguatge escrit: llibres, rètols, textos escrits...
- També es faran activitats per a que reconeguin textos escrits significatius per als infants.

4.2.2.3. Tractament de la llengua castellana.

- Al primer Cicle de Primària (1r curs) s'introduirà el castellà a nivell oral i després a nivell escrit.

- En aquest cicle es donarà preferència al domini progressiu de les tècniques instrumentals, tots els treballs es faran de forma pràctica i funcional.
- Es procurarà, a l'hora de triar el llibre de text de castellà, que vagi adreçat a alumnes que tinguin el castellà com a segona llengua.
- Al 2n Cicle de Primària es consolidaran les tècniques instrumentals fins arribar a un domini bàsic de la llengua castellana. Es tindran els primers contactes amb el nivell formal de la llengua.
- Al 3r Cicle de Primària l'objectiu serà adquirir el domini bàsic oral i escrit i la introducció de les formes cultes.
- A l'àrea de llengua castellana i literatura, s'utilitza la Llengua "castellana" en totes les activitats tant orals com escrites.
- Les exposicions del professor/a, el material didàctic que s'utilitza, els llibres de text, les diferents proves ... són en llengua castellana.

4.2.2.4. Tractament de la llengua anglesa.

- La llengua anglesa és llengua estrangera al nostre Centre i s'introduirà a partir de P3 de forma oral mitjançant contes, cançons, etc., a P4 i P5 la dotació horària serà d'una hora a la setmana,
- A partir del 1r curs d'educació Primària l'alumnat adquireix l'idioma mitjançant activitats en les que la llengua és utilitzada amb propòsits concrets: cançons, diàlegs senzills la qual cosa farà que la llengua anglesa tingui un ús funcional.
- Des de Primària l'alumnat aprèn a utilitzar frases i estructures senzilles de la llengua estrangera, primer de forma oral i després escrita. Es donarà especial atenció a les activitats auditives.
- Es treballarà la metodologia oral i la competència comunicativa.
- L'àrea és impartida en anglès per les mestres especialistes o amb l'acreditació necessària (B2)El curs 18/19 començarem un projecte GEP que permetrà al nostre alumnat aprendre més anglès a través de l'àrea de plàstica des de 1r a 6è.

Al cicle inicial actualment hi ha assignades 2 hores en anglès i 2h de plàstica. De les dos hores dedicades a aquesta darrera àrea una seria impartida en anglès.

Al cicle mitjà actualment hi ha assignades 2'5 hores d'anglès i 1'5 hores de plàstica. La plàstica seria impartida en anglès.

Al cicle superior continuariem amb les 3 hores d'anglès i l'hora de plàstica seria també impartida en anglès.

Així, el cicle inicial tindria 3 hores de classes a la setmana impartides en anglès i el cicle mitjà i superior tindrien 4h impartides en la llengua estrangera.

El tractament de les llengües està contemplat al document “*Projecte lingüístic de centre*”.

4.3. Línia metodològica.

Partint de la nostra identitat i dels nostres objectius hem de definir una línia metodològica explícita que caracteritza el nostre centre i tots aquells docents i professionals que hi intervenen:

- Assegurar les propostes educatives a les necessitats particulars de l'alumnat, mitjançant les adaptacions curriculars i metodològiques que siguin convenients.
- Orientar l'organització del grup classe de cada cicle a partir de les tècniques més convenients per aconseguir el màxim rendiment de l'alumnat en la mesura que ho permetin els recursos materials i humans. Es concreta de la següent manera:

Educació Infantil. A P3 es fan el grups classe tenint en compte edat, nacionalitat, sexe, malalties, altres. Aquest grup continua fins a P5.

Educació Primària. En acabar els cursos P5, 2n, 4t, es fa una nova redistribució tenint en compte els criteris de: Mateix nombres de xiquets i de xiquetes. Resultats acadèmics. Nouvinguts/alumnat estranger. Malalties. Dictàmens/informe social. Lideratges

- Unificar criteris metodològics evitant un trencament quan els/les alumnes canvien de nivell o de cicle. Les reunions de coordinació de cicle, intercycles i el procés d'avaluació interna pretenen anar en aquesta línia.
- L'escola no es pot desvincular de la realitat social, cultural i física que l'envolta, per això l'entorn ha de ser present en totes les situacions educatives que ho permeti.
- Procurar que l'alumnat aprengui de forma activa. El mestre/a no ha de ser tan sols un transmissor dels aprenentatges sinó un inductor que faci arribar als mateixos alumnes als aprenentatges per mig de la motivació i la curiositat, basant-se en l'observació directa, experimental i amb aprenentatges significatius partint dels coneixements previs de l'alumne/a.
- Afavorir els aprenentatges dels alumnes amb la flexibilitat del currículum com a resposta a les necessitats educatives de cadascú, desenvolupant una educació no competitiva entre l'alumnat.
- Cada alumne/a és diferent i aprèn de manera diferent. El mestre/a ha de posar al seu abast tots els recursos que facilitin l'aprenentatge. Admetem la diversitat d'interessos, motivacions i capacitats dels alumnes i procurem adequar la nostra actuació a les característiques individuals.
- Donar una resposta eficient a l'alumnat d'incorporació tardana, combinant la integració social en el centre escolar des del moment de l'arribada per així dominar les eines instrumentals necessàries dels processos d'ensenyament i aprenentatge.
- Potenciar el treball autònom de l'alumnat donant-li estratègies que li permetin actuar de manera autònoma, crítica i creativa.
- Afavorir el tractament individualitzat per donar resposta a la diversitat social, cultural i intel·lectual.

- Afavorir l'educació participativa amb diferents tipus d'agrupaments (parelles, petit grup, gran grup) per potenciar el procés de socialització dels alumnes.
- Potenciar la familiarització, ús i integració de la informàtica i les tecnologies de la informació en els processos d'aprenentatge de tots els/les alumnes, de forma gradual, programada i acumulativa, incorporant l'ús de l'ordinador des d'Infantil fins a Cicle Superior.
- Compensar la limitació que suposa l'àmbit escolar fent sortides i excursions que faciliten la connexió entre l'escola i l'entorn, la vida i la pràctica.
- Mantenir un estret contacte amb els pares i mares de l'alumnat per tal de seguir escola i família, una mateixa línia educativa.
- L'avaluació dels processos de desenvolupament i aprenentatge de l'alumnat serà contínua i global, i tindrà per finalitat adaptar l'ajut pedagògic a les característiques individuals i evolutives dels nens i les nenes. Es tindrà en compte el progrés de l'alumne/a a partir de la seva avaluació inicial i el seu ritme d'aprenentatge, com també el desenvolupament de les seves capacitats cognoscitives o intel·lectuals, motrius, d'equilibri personal, de relació interpersonal i d'inserció i actuació social.
- L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat serà efectuada per tots els/les mestres que intervenen i les decisions s'adoptaran de forma col·legiada. El/la tutor/a s'encarregarà de coordinar les diverses informacions, actuacions i decisions relatives al procés d'avaluació de l'alumne/a.

4.4. L'Educació com a procés integral

L'educació és un procés integral formatiu, instructiu, que ha d'acollir totes les dimensions de l'alumnat: intel·lectuals, motrius, creatives, de relació, estètiques, d'equilibri i d'autonomia personal.

S'entendrà sempre l'alumne/a com una persona en formació altament receptiva, per això es tindrà en compte l'ambient, la relació, l'exemple, etc.. atenent tant la seva instrucció com la seva formació.

4.5. Pluralisme i valors democràtics.

Tal com determina la Llei Orgànica del Dret a l'Educació, en el seu article 2, apartat b), la finalitat que persegueix el centre és la "formació en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència".

Per tant, l'escola ha de respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de tots els membres que componen la comunitat educativa: mestres, pares i mares, alumnes i de totes les persones que tinguin relació amb ella.

Això significa que l'Escola Jaume Balmes manifesta els següents trets d'identitat:

- Respecte pel pluralisme ideològic.
- Voluntat de no adoctrinament.
- Rebuig de tota mena d'autoritarisme.
- Respecte pels drets humans.

- Respecte a la llibertat d'expressar les seves opinions que tenen tots els membres de la comunitat.
- Compromís amb el conjunt de valors democràtics: Actitud de diàleg, cooperació, respecte a l'altre, esperit crític, responsabilitat, tolerància, i comprensió.

4.6. Coeducació.

L'Escola Jaume Balmes es compromet a orientar les activitats cap a una educació per a la igualtat, la formació en educació i en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural, adoptant una actitud igualitària en el tracte amb l'alumnat, sense discriminar ningú per raó de sexe, llengua, religió, cultura, raça, ideologia, discapacitat i procedència.

L'adquisició d'aquest compromís determina una metodologia didàctica que mira d'evitar conductes que posen l'èmfasi en els papers tradicionals atribuïts a l'home i la dona i que intenta proporcionar als/a les alumnes imatges diversificades i no convencionals d'un i altre sexes.

L'escola disposa d'una persona del consell escolar per vetllar per la igualtat real i afectiva entre dones i homes i la coeducació.

Per tant, d'acord amb la igualtat de drets i la no discriminació de l'activitat educativa, l'ensenyament que s'imparteix als nois i noies serà igual i es desenvoluparà en el marc de la coeducació.

4.7. Solidaritat, cooperació i educació per la pau.

Des del centre es fomentarà una educació moral basada en la solidaritat i el respecte pels altres. L'escola Jaume Balmes s'adhereix a aquells projectes que ens ajuden a educar els/les alumnes en la cooperació i la solidaritat amb els altres. Des de fa tres cursos participem, a nivell intern, en la diada de la pau el dia 30 de gener. La reflexió sobre altres maneres de viure i les necessitats alienes ajuden a l'alumne/a a valorar el que té i promouen actituds de solidaritat amb qui ho necessita.

De la mateixa manera rebutgem tota actitud contrària a la pau i fomentarem la resolució dels petits conflictes amb actituds pacífiques i el diàleg.

4.8. Tractament de la diversitat

L'atenció a la diversitat és un dels nostres objectius prioritaris, i el seu desenvolupament, des del model d'intervenció preventiu i global, implica a tot el centre. La implicació de l'equip directiu i de la totalitat del professorat és imprescindible per a dur a terme un pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa que doni atenció a tots, tant als que presenten necessitats educatives especials com als que segueixen el ritme normal de les classes i als que gaudeixen d'altres capacitats. Aquest Pla pretén proposar els criteris i procediments per a organitzar l'atenció a la diversitat en el centre per tal de:

- Millorar l'èxit acadèmic.
- Oferir a cada alumne/a la resposta educativa que requereix per tal d'assolir el domini de les competències i els objectius de l'etapa.
- Fomentar la motivació i les actituds positives entre els seus alumnes.
- Guiar la tasca del professorat per a que les intervencions siguin globals i coordinades.

A l'Escola Jaume Balmes de Santa Bàrbara entenem els suports escolars com a totes aquelles mesures que articula el centre per donar resposta a les necessitats educatives dels alumnes (organitzatives, metodològiques, curriculars...) que permetin reduir i/o suprimir les barreres a l'aprenentatge i la participació.

Una escola per a tothom: l'atenció educativa a tots els alumnes

Com defineixen P. Pujolàs i J. R. Lago (2006): *Una escola inclusiva és aquella en la qual poden aprendre junts alumnes diferents, una escola que no exclou ningú, perquè no hi ha diferents categories d'estudiants, només hi ha una sola categoria d'alumnes, sense cap mena d'adjectius, que —evidentment— són diferents. A l'escola inclusiva només hi ha alumnes, a seques, sense adjectius; no hi ha alumnes corrents i alumnes especials, sinó simplement alumnes, cadascú amb les pròpies característiques i necessitats. La diversitat és un fet natural, és la normalitat: el més normal és que siguem diferents (afortunadament).*

L'objectiu és que tot el nostre alumnat assoleixi les competències que els permeti el seu desenvolupament personal i escolar. És un principi comú en totes les etapes de l'educació obligatòria, tal i com s'estableix a ***l'Ordre EDU/296/2008 de 13 de juny i Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.***

Aquestes normatives abandonen el model "d'integració" escolar a favor d'un model "d'inclusió", en el qual ja no es tracta que l'alumne s'ajusti al sistema educatiu en el qual se'l pretén integrar, sinó d'ajustar el propi sistema educatiu a la diversitat del seu alumnat.

L'atenció a les necessitats educatives de tots l'alumnat la plantejarem des de la perspectiva global del centre i de la participació prioritària d'aquests en entorns ordinaris de treball i de participació, realitzant l'atenció dins de l'aula ordinària.

L'escola disposa d'un Projecte d'Atenció a la Diversitat aprovat el febrer de 2018.

4.9. Educació en les TAC

Ningú nega la importància que tenen cada cop més les anomenades noves tecnologies tan en la nostra vida quotidiana com en l'escola. Les tecnologies en un inici van ser objecte d'aprenentatge a l'escola, deslligades del currículum, posteriorment van ser vistes com a recurs didàctic i van passar a integrar-se al currículum en la mesura que fora possible. Avui, però, aquestes no són el centre, sinó que aquest es situa en l'aprenentatge de l'alumnat i en quina mesura les tecnologies poden incidir de forma efectiva. No es tracta de completar les classes tradicionals amb alguns exercicis que impliquin l'ús de les tecnologies ni realitzar les mateixes explicacions que es podrien realitzar amb la pissarra tradicional o el llibre de text.

Per realitzar aquest canvi metodològic és necessari desenvolupar el Pla TAC de centre, on hi hagi un acompanyament entre l'ús com a recurs de la tecnologia i l'opció de tenir un Entorn Virtual d'Aprenentatge (EVA) que sigui accessible per internet on professorat, alumnat, administradors poden informar-se, realitzar exercicis, compartir coneixement.. creant una autèntica comunitat virtual d'aprenentatge.

Dotació com a centre:

- Totes les aules d'Educació Infantil tenen una PDI, totes les aules de Primària estan dotats de PDI o bé de canons.
- Tenim una aula d'informàtica dotada en 25 ordinadors de taula.

- També tenim un carro de portàtils amb capacitat per 25 ordinadors.
- Tenim un pàgina web on es va actualitzant i on els cicles tenen diferents bloggs on penjar la informació pertinent.

Finalment remarcar que com a projecte d'escola tenim com a prioritat aconseguir la competència digital del nostre alumnat, això implica des de la formació del professorat fins anar adquirint material informàtic.

4.10. Identitat cultural

L'escola és un important transmissor dels valors culturals dels país. Es pretén donar a conèixer a l'alumnat el nostre país i la nostra cultura i despertar en ells el respecte i l'estima. Alhora volem que en participin per tal que sigui una cultura viva.

4.11. Modalitat de gestió institucional.

La idea d'una escola democràtica implica la necessitat d'una participació real i efectiva de tots els estaments que la componen en la seva gestió per mitjà dels representants elegits per cada un d'aquests estaments, d'acord amb allò que els permet la legislació actual.

Donem una gran importància als procediments i vies de comunicació interna i externa que garanteixin un ús democràtic de la informació i una participació responsable.

4.12. Pla d'acollida

Està contemplat al document "Pla d'acollida i integració" que està a secretaria.

5. PLANTEJAMENTS EDUCATIUS

5.1. Objectius educatius

5.1.1. Àmbit pedagògic.

- Descobrir les necessitats específiques de cada xiquet i xiqueta i les seves possibilitats.
- Fomentar el coneixement i ús de tècniques de treball intel·lectual.
- Desenvolupar actituds crítiques davant els mitjans de comunicació social.
- Afavorir processos interdisciplinaris d'aprenentatges significatius.
- Desenvolupar l'interès pel treball cooperatiu i motivar l'esforç.
- Potenciar totes les activitats escolars i extraescolars que afavoreixen l'educació en el temps de lleure: sortides, visites, excursions.
- Afavorir una actitud oberta i respectuosa davant les diverses llengües i cultures que conviuen al nostre país.
- Desenvolupar en l'alumnat la iniciativa, la creativitat i la responsabilitat.
- Triar opcions metodològiques que siguin assumides i factibles per tot el col·lectiu de mestres, i que siguin coherents amb la necessitat de respectar i acompanyar el ritme d'aprenentatge de cada nen/a.

- Treballar els continguts de l'ensenyament obligatori adaptant-los, quan calgui, a les característiques i possibilitats dels alumnes.
- Potenciar l'ús de les tecnologies de la comunicació i de la informació.
- Donar la mateixa importància a totes les àrees, objecte d'aprenentatge i potenciar la interdisciplinarietat i l'aprenentatge significatiu.
- Potenciar un tarannà obert, democràtic i participatiu, defugint l'autoritarisme i la competitivitat.
- Capacitar els/les alumnes per obtenir i tractar informació: buscar-la, entendre les formes en que es trobi disponible, seleccionar-ne el que pugui ser pertinent per a la finalitat immediata i presentar-la als altres de manera útil i entenedora quan calgui.
- Relacionar el que s'hi aprèn amb l'entorn immediat dels xiquets i xiquetes, i es proposa aprofundir en aquesta línia de treball.
- Introduir elements que millorin la pràctica educativa, incorporant de manera segura i d'acord amb les nostres possibilitats, coneixements i tècniques que permetin als xiquets i xiquetes aprendre més i millor.
- Instaurar en l'horari lectiu de l'alumne ½ hora de lectura diària a fi i a efecte de fomentar el gust per la lectura (individual i en grup).
- Recolzar a cada alumne/a en el seu procés d'aprenentatge, en les seves necessitats concretes, en la seva manera de ser i en la seva integració com a membre d'un grup. Això es reflexa en l'acció tutorial, en el compromís d'atendre la diversitat, en l'interès de conèixer cada alumne i la seva família en les intervencions sobre la dinàmica dels grups.
- Potenciar el desenvolupament i la valoració del treball ben fet.
- Afavorir la integració d'hàbits socials, i de tècniques de treball intel·lectual que permetin desenvolupar l'autonomia de l'alumne/a.
- Fomentar un ensenyament en el que es desenvolupin la iniciativa, la recerca, la creativitat i l'expressió de les pròpies idees.
- La comunitat educativa impulsarà la renovació pedagògica, potenciant experiències i estudis innovadors tant entre els/les alumnes com per la formació dels professors/es.
- Establir la puntualitat com a norma d'obligatori compliment i observació.
- Introduir a les programacions activitats encaminades al coneixement de la natura, la història i la cultura de l'entorn.

5.1.2. Objectius de Relació amb l'entorn

- Aconseguir la participació de l'alumnat en la celebració de les festes populars i en les principals manifestacions cultural de nostre poble i país.
- Potenciar la relació amb l'entorn social i natural (visites, excursions.....)
- Potenciar l'actitud de respecte envers l'entorn, afavorint aquelles accions mediambientals enfocades a millorar-lo i no degradar-lo.
- Educar per la conservació del medi ambient i medi urbà, afavorint el coneixement de l'entorn a fi que l'alumne/a s'hi integri en tots els aspectes.

5.1.3. Objectius Econòmic - administratius.

- Proporcionar recolzament administratiu als mestres i als pares i mares que ho demanin en qüestions administratives escolars.
- Establir mètodes d'arxiu que integren la informació administrativa i acadèmica.
- Adequar a cada circumstància els recursos econòmics de què es disposa tenint present les necessitats i prioritats de l'escola.
- Portar a terme una gestió econòmica clara i organitzada, amb la supervisió de la comissió Econòmica.
- Informar i facilitar la sol·licitud de beques i ajuts convocats per diferents institucions oficials a les famílies interessades.
- Intentar aconseguir subvencions econòmiques d'altres estaments - públics i privats - per tal de desenvolupar determinats projectes pedagògics.
- Optimitzar els recursos de l'escola fent correspondre les despeses amb projectes que estiguin ben implantats o hagin estat assumits per tot el col·lectiu.
- Investigar i aprofitar recursos que siguin a l'entorn i que no sempre han de tenir un valor monetari sinó potser educatiu, de participació...
- Treballar perquè el diàleg amb les administracions tingui fluïdesa i sigui prou convincent per garantir que la seva intervenció respongui sobretot a les necessitats i als interessos de l'escola.
- Executar una gestió econòmica coherent, participativa i transparent.
- Gestionar i promoure l'adquisició i ús racional de recursos materials.

5.1.4. Objectius d'àmbit humà i de serveis.

- Respectar totes les opinions, com a mesura per a establir un ambient democràtic.
- Establir vies de comunicació efectiva de pares i mares, alumnes i mestres.
- Promoure el funcionament i ús de la biblioteca del centre en horari escolar, com a servei de consulta i préstec i treball ben orientat.
- Col·laborar amb el funcionament del menjador escolar.
- Fomentar – als/les alumnes - hàbits democràtics i el respecte pels altres per regular la convivència.
- Potenciar, a nivell institucional, les relacions amb l'AMPA, per tal de dur a terme projectes comuns i de contrastar el parer i el respecte a la marxa de l'escola.
- Afavorir un clima de relacions interpersonals - entre el professorat - adequat per tal de desenvolupar la tasca docent en les millors condicions.
- Mantenir unes relacions contínues i periòdiques – personal administració i serveis – amb la direcció per tal d'escoltar els seus suggeriments i integrar-los, en la mesura possible, dins del funcionament de l'escola.
- Mantenir els pares i les mares informats de la línia de l'escola i de les possibles modificacions i ésser respectuosos amb els suggeriments que ens puguin aportar a través dels canals establerts.
- Crear i potenciar un ambient de respecte, solidaritat, cooperació, consideració,

comprensió, valoració i tolerància entre tots els membres que componen la Comunitat Educativa i fer extensius aquests valors a tota la societat.

- Fomentar l'ús de l'aula d'informàtica com a recurs de treball.
- Establir la coordinació amb els diferents serveis d'atenció específica.
- Propiciar o afavorir les relacions culturals i/o humanes entre el centre i l'entorn, perquè sigui un dinamitzador cultural de la zona.
- Cercar la col·laboració de persones alienes a l'escola, per portar a terme activitats.
- Potenciar el treball en equip entre el professorat.
- Facilitar la formació permanent del professorat quan aquesta reverteixi en benefici de l'escola.

6. ORGANITZACIO DE L'EQUIP DOCENT

6.1. Òrgans de coordinació

Són òrgans de coordinació del centre els següents:

- Col·legiats: els equips de cicle
- Unipersonals: els coordinadors de cicle (1 de Parvulari i 3 de Primària)

Serán també òrgans unipersonals de coordinació del centre els següents:

- El coordinador/a TIC
- El coordinador/a de Llengua i Cohesió Social
- El coordinador/a d'activitats i serveis escolars
- El coordinador/a de Riscos laborals
- El coordinador/a del Pla Català de l'Esport

6.2. Col·legiats: Equips de cicle

L'equip docent de cicle estarà format per tots els/les mestres que imparteixen docència en el corresponent cicle. Són coordinats pel corresponent coordinadors (un a Parvulari i tres a Primària), sota la supervisió del cap d'estudis.

Al centre hi ha els següents equips docents de cicle: Educació Infantil, Cicle Inicial, Cicle Mitjà i Cicle Superior, que es reuniran amb la periodicitat establerta al començament de cada curs escolar en la corresponent Programació General de Centre. El coordinador/a dels equips docents recollirà els acords presos a les reunions.

El Director/a nomenarà, escoltats els equips de cicle, els coordinadors corresponents, un dels quals ho serà del segon cicle d'Educació Infantil i tres de l'Educació primària.

Els/les coordinadors vetllaran per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació Infantil i l'educació Primària i el cap d'estudis per la coordinació d'ambdues.

6.2.1. Funcions dels equips de cicle

Els equips de cicle són els òrgans de coordinació la funció principal dels quals és

organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle en els col·legis d'educació Infantil i Primària d'estructura lineal.

A més de la funció principal descrita, els equips de cicle poden formular propostes relatives als projectes educatiu i curricular del centre i a llur programació general.

En els equips de cicle s'hi integren tots els/les mestres que imparteixen docència en el corresponent cicle.

Els equips de cicle estan coordinats pel corresponent coordinador/a de cicle, sota la supervisió del cap d'estudis.

Els equips de cicle duran a terme les sessions d'avaluació, dels seus alumnes i es constituïran en comissions d'avaluació, presidida pel cap d'estudis, per a l'avaluació i promoció dels alumnes que finalitzen un cicle.

6.3. Unipersonals. Els Coordinadors/res de Cicle

En aquest centre de dos línies els coordinadors de cicle seran: tres coordinadors/es de Primària i un coordinador/a d' Infantil.

Les seves funcions seran les de vetllar per la coherència i la continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació Infantil i la Primària, segons correspongui sota la dependència de la cap d'estudis.

Són competències dels coordinadors/res de cicle:

- Convocar i presidir les reunions de cicle.
- Representar el cicle davant els altres òrgans de l'escola.
- Unificar criteris d'actuació amb els/les altres coordinadors/res.
- Mantenir informat el/la cap d'estudis de les activitats i problemes del cicle.
- Vetllar per l'acompliment de la programació general del centre.
- Distribuir temps i espais, d'acord amb el/la cap d'estudis.

6.3.1. L'equip de coordinació pedagògica

L'equip de coordinació pedagògica és format pels coordinadors/es de cicle i la cap d'estudis. Són funcions de l'equip de coordinació pedagògica:

- Coordinar i harmonitzar l'actuació i les propostes dels equips de cicle.
- Col·laborar amb la cap d'estudis en la planificació, seguiment i avaluació de les activitats pedagògiques del centre, i específicament en la gestió del pla d'avaluació interna.
- Vetllar pels desplegaments dels objectius i les activitats incloses en la Programació General del centre amb caràcter Anual.
- Recollir les aportacions dels diferents cicles abans de la realització de les sessions de treball de claustre.
- Fer el seguiment de les actuacions que es porten a terme en els cicles, detectar els desajustaments i corregir-los, si és el cas, d'acord amb les directrius generals.

Funcionament de l'equip de coordinació pedagògica:

- La convocatòria de les reunions correspon al cap d'estudis
- De cada sessió la cap d'estudis en farà una acta. Una vegada coneguda i aprovada per l'equip de coordinadors/es passarà a formar part de la documentació general del centre.

6.4. Altres òrgans unipersonals de coordinació.

6.4.1. El/la coordinador/a TIC

Són funcions del coordinador/a TIC:

- Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
- Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica del Departament d'Ensenyament.
- 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.
- Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.
- Aquelles altres que el director/a del centre li encomani en relació amb els recursos TIC que li pugui atribuir el Departament d'Ensenyament.

6.4.2. El/la coordinador/a de riscos laborals

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, hauran 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 en 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.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Donar suport a la direcció del centre per formalitzar i trametre als Serveis Territorials de les terres de l'Ebre, el model "Full de notificació d'accident o incident laboral".

- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

6.4.3. E/l'al coordinador/a lingüístic i de cohesió social.

- Assessorar l'equip directiu en l'elaboració del projecte lingüístic.
- Assessorar el claustre en el tractament de les llengües en l'elaboració del projecte curricular del centre, d'acord amb els criteris establerts en el projecte lingüístic.
- Assessorar l'equip directiu en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic, inclòs en la programació general del centre i col·laborar en la seva realització.
- Organitzar els seminaris i cursos necessaris per a la normalització lingüística en funció de les peticions i necessitats del professorat del centre.
- Aquelles altres que el director/a del centre li encomani en relació al projecte lingüístic o que li pugui atribuir el Departament d'Ensenyament.

6.5. TIPOLOGIA, OBJECTIUS I ORGANITZACIÓ DE LES COMISSIONS I DELS GRUPS DE TREBALL

Es funcionarà simultàniament amb grups de treball i en comissions. En funció dels objectius aprovats en el PGC es prioritzarà el treball de les comissions o dels grups de treball, ja que aquests són fonamentals per a facilitar la participació dels mestres en la presa de decisions dins el camp organitzatiu, pedagògic i metodològic.

COMISSIONS

Hi haurà dos tipologies diferents de comissions. Aquelles que tenen una durada anual i altres que tenen una durada en funció de la consecució dels objectius. De caràcter anual hi serien: CAD, Comissió Social.. , en caràcter temporal hi serien aquelles que tenen la funció d'aconseguir els objectius marcats en el nostre PGC i un cop aconseguits aquests objectius, es dissoldran. Poden estar representats tots els cicles, nivells, etc.

GRUPS DE TREBALL

Tindran una durada anual i es reuniran quan sigui necessari.

Són els grups de treball formats per diferents mestres del claustre per a la realització de les tasques específiques de les diferents àrees.

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

S'hi agruparan els/les mestres dels diferents cicles que tenen una qualificació específica en l'àrea en qüestió. En qualsevol cas, hi són representats mestres de tots els cicles.

6.5.1. Comissió d' Atenció a la Diversitat (CAD)

Entenem la Comissió d'atenció a la diversitat com l'instrument que té el centre per dissenyar i fer el seguiment de les mesures i els programes que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat del centre.

Objectius

- Portar a terme el Pla General Anual de Centre en referència a l'atenció a la diversitat.
- Dissenyar i fer el seguiment de les mesures i els programes que es duguin a terme per atendre la diversitat de les nee de l'alumnat.
- Acordar els criteris bàsics d'atenció a la diversitat del centre a partir de les propostes de cadascun dels professionals i recollint les necessitats dels cicles i de l'equip docent.
- Prioritzar les necessitats de suport de l'alumnat i establir els criteris d'atenció, optimitzant els recursos propis.
- Identificar els circuits de comunicació per a la gestió de les demandes del professorat i per al retorn de la informació al professorat

Composició del grup de treball

- La psicopedagoga de l'EAP
- Mestres d'Educació Especial.
- La coordinadora LIC.
- Els/Les coordinadors/es del cicle.
- El director i/o la Cap d'Estudis.
- Qualsevol professional, quan sigui necessària la seva presència.

Temporització

Al migdia.

Periodicitat

Les reunions ordinàries, MEE i EAP, de la CAD tindran una periodicitat quinzenal, les reunions plenàries seran bimensual. Es podran realitzar, amb caràcter extraordinari, totes les que es considerin necessàries.

Avaluació

Memòria final de curs.

Responsable

Mestre/a d'educació especial.

6.5.2. COMISSIÓ SOCIAL.Objectius

1. Actuar de manera coordinada amb d'altres serveis educatius que atenen alumnes del centre i fer trobades sempre que es consideri necessari.
2. Detecció, derivació i seguiment d'alumnat amb situació de risc tot i que no siguin atesos a EE. Per exemple: Centre Obert, psicòleg, CDIAP...
3. Actuar conjuntament entre els Serveis Socials i l'Escola. Vetllar per una major implicació dels serveis socials amb les famílies més necessitades d'aquest servei.
4. Portar a terme el protocol de relació Escola/Serveis Socials aprovat per l'escola "Alumnat amb vulnerabilitat social" i incorporat a les NOFC.

Composició de la Comissió Social

- El/Les mestres d'Educació Especial.
- EL/La psicopedagog/da de l' EAP.
- Referent dels serveis social del municipi.
- Director/a del centre obert
- El/LA director/a i/o El/la Cap d'estudis.
- Treballador/a social de l'EAP
- Qualsevol professional, quan sigui necessària la seva presència.

Temporització

Al migdia. Bimensual.

Avaluació

Memòria final de curs.

Responsable

El/la que es designi.

7. AVALUACIÓ.**7.1. Comissions d'avaluació**

Les comissions d'avaluació de cicle estaran formades per tots/es els/les mestres que exerceixen en el cicle, presidits per la cap d'estudis o per qui, a aquest efectes, n'exerceixi les funcions. Es podran incorporar a les sessions d'avaluació aquells/es professionals, (EAP, Logopèdia, Educació especial ...) que també hagin intervingut en el procés d'ensenyament de l'alumnat.

Aquestes comissions es reuniran com a mínim dos cops per trimestre, convocades per la cap d'estudis, que també actuarà com a secretària de la sessió i n'aixecarà acta.

De les dues sessions, a la primera es farà una posada en comú de les característiques generals del grup, els resultats de l'avaluació de les àrees curriculars i del SEP fora d'horari lectiu i algunes observacions individuals de l'alumnat que calgui destacar i/o que requereixi un aprenentatge més personalitzat.

A la segona sessió es farà una valoració acadèmica del grup i, tenint en compte els resultats, s'acordaran les propostes de millora en quan a reforços i metodologies per fer-ne front, així com les modificacions en la programació i estratègies d'intervenció proposades per la CAD. En la sessió següent s'haurà de fer el seguiment del grau de compliment dels acords presos.

Tota la informació d'aquestes sessions quedarà recollida en el document ACTA D'AVALUACIÓ que omplirà el/la tutor/a, signaran tots els/les assistents a la comissió.

7.2. Funcions de la Comissió d'Avaluació

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

7.3. Avaluació dels alumnes

En el currículum per competències, entenem que l'avaluació ha de tenir una funció reguladora de tot el procés d'aprenentatge del nostre alumnat, atès que ha de permetre decidir i adaptar les estratègies pedagògiques a les característiques d'aquest i constatar el seu progrés a mesura que avança en els aprenentatges.

Ha de permetre al professorat contrastar el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius de les àrees o matèries i de les competències bàsiques i ajustar, si escau, els processos metodològics i/o didàctics.

Per a l'alumnat, l'avaluació també esdevé un element essencial per aprendre, ja que els alumnes que són conscients del seu progrés i saben regular-se estan més preparats per avançar en els aprenentatges i per seguir aprenent.

Per tant, com a escola intentem cercar estratègies per compartir amb l'alumnat el procés avaluador i fer-lo participatiu i protagonista del seu procés d'aprenentatge, i per compartir amb la resta del professorat i les famílies la coherència dels criteris d'avaluació aplicats en les activitats escolars.

7.4. Avaluació interna/Avaluació externa

Correspon a l'alumnat del primer curs del Cicle Mitjà realitzar la prova d'avaluació diagnòstica d'educació primària, que té caràcter orientatiu i informador per al centre, avalua l'assoliment de la competència comunicativa lingüística i de la competència matemàtica.

La prova de competències bàsiques la realitza l'alumnat de segon curs del Cicle Superior i avalua les competències i coneixements bàsics que ha d'haver adquirit l'alumnat al final de l'educació primària per poder seguir amb normalitat el currículum previst per a l'ESO.

8. ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES (AMPA).

L'escola compta amb una AMPA - amb la qual es mantenen unes estretes relacions de col·laboració - amb l'objectiu de contribuir a la millora de la qualitat de l'ensenyament que reben els xiquets i xiquetes.

- L'AMPA té una participació activa en les diverses festes populars: Castanyada, Nadal, Carnestoltes Rogeli Farnós i la de comiat de l'alumnat de sisè.

- Participa activament en el projecte de reutilització de llibres que duu a terme l'escola.
- L'AMPA participa en la presa de decisions i en el govern del col·legi mitjançant la representació en els òrgans de govern col·legiats: el Consell Escolar.
- L'AMPA, col·labora en les activitats educatives del centre. També és l'encarregada de la gestió del menjador escolar.
- L'escola facilita una dependència com a seu de l'AMPA i cedeix l'espai necessari per a que l'associació pugui celebrar les assemblees de socis i les reunions de treball que considerin oportunes.
- Cada curs escolars es concreten les col·laboracions que realitzarà aquell curs i s'acorda de mutu acord implementar-les.

9. SERVEIS DEL CENTRE – MANTENIMENT DEL CENTRE

9.1. Secretaria

Amb la finalitat de tramitació de certificats o documentació administrativa escolar; tramitació de beques del menjador dels alumnes i per a l'adquisició de llibres i material escolar.

9.2. Menjador escolar

El servei escolar de menjador adreçat a l'alumnat matriculat al centre Escola JAUME BALMES de Santa Bàrbara, assumeix una doble funció: educativa, vinculant-se al Projecte Educatiu del centre, i social, adreçada a les famílies i als alumnes.

El servei es considera un complement de l'activitat educativa del centre. El menjador ha de ser un lloc agradable on es realitza el fet social del dinar, i on les relacions dels nois/noies entre ells i amb els monitors/es han de mantenir pautes d'educació i respecte.

Al mateix temps ha de ser una espai per a l'habitució a una alimentació sana i l'adquisició d'uns hàbits a l'hora de menjar. També és un moment d'esbarjo pels alumnes, per això s'ofereix un conjunt d'activitats lúdiques que s'organitzen com a complement de l'activitat escolar.

L'alimentació

L'empresa subministradora presenta mensualment una programació de menús a servir. Des del punt de vista quantitatiu i qualitatiu, els menús seran equilibrats i s'ajustaran a les necessitats bàsiques alimentàries, es lliurarà un exemplar al centre perquè la faci pública i en lliure una còpia a cada família.

La gestió

La gestió del servei anirà a càrrec de l'AMPA de l'escola JAUME BALMES. El Consell escolar a l'inici de cada curs autoritzarà l'ús dels espais i horaris del menjador escolar.

L'AMPA signarà el "Conveni de col·laboració amb el Consell Comarcal del Montsià per a la gestió del menjador escolar"

El Consell Comarcal notificarà als Serveis Territorials del Departament d'Ensenyament, mitjançant la documentació complementària al pla de funcionament, la forma de gestió del servei del menjador escolar per la qual opta.

L'escola ofereix a tots els/les alumnes matriculats al centre el dret a fer ús del servei de menjador, aquest servei està gestionat per l'AMPA.

El menjador es regeix per un Pla de funcionament aprovat en Consell escolar el 16 de febrer de 2017.

Els/les alumnes poden utilitzar el servei de menjador de forma opcional pagant la quantitat acordada anualment al Consell escolar i que no sobrepassi el preu màxim marcat pel Departament per a aquest servei.

9.3. Servei de manteniment

El manteniment de l'escola es porta a terme amb personal contractat per l'ajuntament. Per les tasques de més envergadura tenim el suport d'altres auxiliars dels serveis generals o bé es contracten empreses externes.

9.4. Servei de neteja

Aquest servei el porta a terme una empresa de serveis contractada per l'Ajuntament.

9.5. Tècnic suport extern

Ve dues vegades al mes per fer tasques de manteniment als ordinadors del centre.

10. PROJECTES PEDAGÒGICS

10.1. Projectes d'Aprenentatge Servei

A l'escola portem a terme propostes educatives que combinen els processos d'aprenentatge i de servei a la comunitat en un sol projecte. Els participants es formen tot treballant sobre necessitats reals de l'entorn amb l'objectiu de millorar-lo.

Els projectes basats en la metodologia d'aprenentatge-servei que desenvolupem en el nostre centre:

- Projecte Inter generacional amb els avis i àvies del nostre poble (2n).
- Recapte d'aliments en col·laboració amb el Banc d'aliments i Càritas (4t).
- Donació de sang en col·laboració amb el Banc de sang i teixits (6è).

10.2. Projecte de reutilització de llibres

La socialització és un projecte en el qual s'involucren tots els membres de la comunitat educativa del centre, és a dir, professors, pares i alumnes, i que es fonamenta en una idea bàsica: aprofitar els llibres que al final del curs es troben en bon estat.

Per altra banda, amb el projecte de socialització de llibres s'assegura que la vigència dels textos és la fixada per la normativa, aprofitant aquells llibres que acaben el curs en bon estat.

Objectius

- Reduir significativament la despesa familiar en concepte de llibres de text i material didàctic complementari.
- Afavorir la gratuïtat a les famílies amb rendes més baixes, mitjançant la complementarietat amb les beques d'ajut per a aquest mateix concepte.
- Fomentar la responsabilitat i la cura del material didàctic complementari.

- Afavorir la cohesió social i l'equitat educativa.
- Garantir la igualtat en les condicions d'escolarització a tot l'alumnat.
- Fomentar els valors de solidaritat, capacitat de compartir i respecte al bé comú.
- Promoure la cultura del reciclatge i la reutilització dels recursos.
- Educar per al consum racional i sostenible, i per a l'estalvi ecològic i econòmic.
- Fomentar la cooperació entre alumnat, les famílies i el professorat.
- Promoure projectes educatius de centre compartits i gestionats per la comunitat educativa.
- Millorar quantitativament i qualitativa els recursos didàctics disponibles als centres educatius.

10.3. Ambients

Els ambients són espais on els infants de diferents edats tenen la possibilitat de construir i compartir coneixements amb la resta d'infants i adults.

Aquesta interacció entre els infants de diferents edats (3, 4 i 5 anys) promou que els més grans "estirin" dels més petits, se sentin més valorats i agafin un nivell més alt de responsabilitat i autonomia, i que aprenguin els uns dels altres. Per tant, tot i que el mestre és el mateix, el grup cada sessió és diferent i fa que s'iniciï un nou procés d'ensenyament- aprenentatge.

Aquesta metodologia promou que cada infant s'expressi amb diferents llenguatges, escollint aquell que li sembla més còmode (Intel·ligències Múltiples –Howard Garder).

En els ambients oferim uns recursos que promouen que l'infant pugui seguir el seu propi procés d'aprenentatge, aplicant els coneixements a diferents situacions.

L'adult no ha de ser el que només transmet coneixements; sinó que és un guia i un provocador de situacions d'aprenentatge. Portar a terme aquesta metodologia, enriqueix molt perquè cada mestra que hi participa, porta la seva pròpia motxilla i unes ulleres diferents per viure una mateixa experiència. Alhora ens exigeix molta coordinació i treball en equip.

Amb aquesta metodologia realitzem dues sessions setmanals, de dues hores de durada.

A l'iniciar la sessió, cada infant, a la seva aula, tria l'ambient on vol anar tenint en compte que cada ambient té entre dues o tres places per classe . La mestra ho registra en una graella de seguiment.

En aquest moment, hi ha sis ambients per poder escollir: art, llums, construccions, experimentació, joc simbòlic i moviment. En cada ambient, hi ha el llistat d'alumnes de cada classe i la mestra responsable de l'ambient, anota els infants que hi assisteixen i aquelles observacions que cregui oportunes referides a la manera d'interactuar, resoldre problemes,...

Amb això cal dir, que l'avaluació que es realitza als ambients és constant, continuada i formativa. On hi juga un paper molt important l'observació directa del dia a dia, dins l'ambient i en l'intercanvi de les experiències per part dels infants que hi han participat.

Quan fem canvi de mestra referent a l'ambient (cada 6 sessions), fem una sessió de traspàs, on s'explica l'experiència viscuda per cada mestra, si s'han portat a terme noves propostes i si s'han incorporat nous materials. A partir d'aquest intercanvi repensem millores. Al mateix temps, cada 15 dies ens trobem per coordinar-nos i tractar dubtes diaris que ens poden anar sorgint i dues vegades al curs escolar (gener i juny), ens trobem per a fer una avaluació conjunta, ja que tenim nens de tota l'etapa i així la tutora de cada alumne rep informació de com els seus alumnes responen a cada ambient.

10.4. Racons

El treball de racons potencia la necessitat i les ganes d'aprendre dels infants, d'adquirir coneixements nous i aprofundir en els ja apresos, al mateix temps, que els fa tenir una actitud activa i responsable respecte el propi aprenentatge.

Aquests racons que es realitzen dins l'aula, per tant interactuen els infants de la mateixa classe i acostumen a incloure activitats que permetin reforçar, practicar, ampliar o desenvolupar aprenentatges realitzats en totes les àrees i sempre exigeixen un cert grau d'autonomia de l'infant i implica un treball manipulatiu, experimental.

Cal tenir en compte, el tenir un moment en què l'alumne pugui avaluar la tasca realitzada i exterioritzar el que ha fet i com s'ha sentit.

La figura de l'adult en aquest temps dedicat als racons és la d'observar l'actuació dels infants, les seves relacions, el grau d'implicació, així com la participació i col·laboració en el racó i sempre que sigui necessari pot intervenir per reconduir algunes situacions.

A Educació Infantil, des de P3 fins a P5, tenen una estona diària de Treball per Racons, en el que cada alumne va al racó assignat i escull quina o quines activitats vol realitzar d'entre les proposades. A l'aula es poden trobar els raconets de: construccions, puzles, jocs matemàtics, jocs de lectoescriptura, motricitat fina (a P3, els calaixets dels dits primers), biblioteca,... A P3, també hi trobem el racó del joc simbòlic.

Cada grup canvia cada dia de racó. Hi ha cinc racons, un per cada dia de la setmana.

10.5. Projectes Interdisciplinars

Educació Infantil

Hem de tenir present que l'aprenentatge mitjançant projectes és un treball d'investigació que parteix de la curiositat i inquietuds dels infants que el duren a terme, mitjançant un treball cooperatiu i que pretén aconseguir informació al voltant de les inquietuds inicials, però que la seua finalitat està fonamentalment en la riquesa i autenticitat del mateix procés d'elaboració del projecte.

El desenvolupament d'un projecte és força flexible, ja que s'adapta a les aportacions que puguin fer els infants o puguin venir del seu entorn. Tot i així, hi ha alguns moments que defineixen aquest tipus de treball i que cal respectar:

- Tria del tema, consensuada entre els infants.
- Exposició individual o col·lectiva, dels coneixements previs que tenen sobre el tema. Aquest pas ha de servir no només com apunt de partida, sinó també perquè acabat el projecte, es pugui fer una autoavaluació conscient, per part dels infants sobre els aprenentatges realitzats.
- Expressió de les expectatives que tenen sobre el projecte: què en volem aprendre? Què podríem fer?
- Elaboració d'un guió o pla de treball. A part del que es pugui fer el mestre/a, més ampli (que li permeti preveure tots els possibles aspectes que pot incloure un tema), és bo que els infants provin de planificar la feina i organitzar el treball.

Naturalment, el grau d'autonomia en aquest punt, dependrà del nivell dels infants.

La realització d'un projecte inclou totes les activitats que permeten resoldre els dubtes o descobrir allò que volem: lectures, visites i sortides, xerrades amb personatges convidats, entrevistes a experts, recerca per internet o en una biblioteca, experimentació, observació directa o amb instruments, investigació, càlcul estadístic, visió de documentals sobre el tema,... i també les activitats amb què expressem les conclusions a què arribem: mapes conceptuals, murals, exposicions orals,...

En l'avaluació, s'intentarà que el mateix infant es faci conscient dels propis aprenentatges. Cal tenir present que, si els objectius del treball no només es referien a conceptes sinó a procediments, també l'avaluació haurà d'evitar centrar-se exclusivament en els conceptes.

A Educació Infantil el treball per projectes es realitza d'una manera globalitzada, en la que s'engloben totes les àrees i en la que no hi ha un nombre determinat de projectes, depenen de la motivació i interès dels infants, quan aquesta es perd es canvia de projecte o s'enceta un altre. El projecte, acostuma a néixer de la necessitat d'escollir un nom per la classe.

A P3, s'inicia el treball per projectes quan l'adaptació i els hàbits es comencen a consolidar i quan la parla és més fluïda i tenen més ganes d'expressar-se. Tanmateix es realitzen mini-projectes escollits per la mestra, per tal d'afavorir aquest procés (el treball del nom, el cos, el pas del temps,...).

En aquest treball per projectes, és molt important, el paper de les famílies. Participant activament, en el projecte: aportant informació, realitzant algun tipus d'activitat dins l'aula, manualitats fetes conjuntament amb els seus fill/es,...

Educació Primària

Es realitzarà un projecte per nivells. Els projectes són, per definició, globals. Malgrat que a l'Etapa de Primària els emmarquem dins l'Àrea de Coneixement del Medi, cal realitzar-hi aportacions de les altres àrees (realització d'entrevistes, estadístiques, lectura de textos expositius, argumentats o literaris sobre un tema, exposició oral...).

El desenvolupament d'un projecte és força flexible, ja que s'adapta a les aportacions que puguin fer els/les alumnes o puguin venir del seu entorn. Tot i així, hi ha alguns moments que defineixen aquest tipus de treball i que cal respectar:

- Tria del tema, consensuada entre els/les alumnes (amb la direcció del mestre).
- Exposició – individual o col·lectiva – dels coneixements previs que tenen sobre el tema. Aquest pas ha de servir no només com a punt de partida, sinó també perquè, acabat el projecte, es pugui fer una autoavaluació conscient, per part dels alumnes, sobre els aprenentatges realitzats.
- Expressió de les expectatives que es tenen sobre el projecte: què en volem aprendre? Què podríem fer?
- Elaboració d'un guió o pla de treball. A part del que es pugui fer el mestre/a, més ampli (que li permeti preveure tots els possibles aspectes que pot incloure un tema), és bo que els/les alumnes provin de planificar la feina i organitzar el treball.

Naturalment, el grau d'autonomia en aquest punt, com en tots, dependrà molt del nivell dels alumnes.

La realització del projecte, inclou totes les activitats que permeten resoldre els dubtes o descobrir allò que volem: lectures, visites i sortides, xerrades amb personatges convidats, entrevistes a experts, recerca per internet o en una biblioteca, experimentació, observació directa o amb instruments, investigació, càlcul estadístic, visió de documentals sobre el tema ...

i també les activitats amb què expressem les conclusions a què arribem: resums, mapes conceptuals, murals, exposicions orals, gràfiques...

En l'avaluació s'intentarà que el mateix alumne/a es faci conscient dels propis aprenentatges. Cal tenir present que, si els objectius del treball no només es referien a conceptes sinó també a procediments, també l'avaluació haurà d'evitar centrar-se exclusivament en els conceptes.

11. ACCIÓ TUTORIAL

(Decret 102/2010, de 3 d'agost, art. 13).

L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral, d'acord amb la seva edat, i comporta el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat

L'acció tutorial comprèn el conjunt d'activitats d'orientació personal i acadèmica que s'adrecen als/les alumnes i que els professors/es del centre programen, d'acord amb les línies d'actuació preestablertes al projecte educatiu de centre, i comprèn els àmbits de treball i els agents que anomenem a continuació.

Per tal de garantir la continuïtat de l'acció tutorial es procurarà que el tutor/a sigui el mateix al llarg de tot cicle.

11.1. Àmbits de treball/eixos de l'acció tutorial

- Desenvolupament Personal
- Seguiment del procés d'aprenentatge
- Relació amb les famílies
- Agents de l'acció tutorial
- Alumnat
- Professorat/Persona tutora
- Famílies

11.2. Funcions de la persona tutora

En el marc del Pla d'Acció Tutorial, la persona tutora duu a terme les funcions següents:

- Funcions amb l'equip de professors.
- Presidir i coordinar les actuacions de la junta d'avaluació i la resta de reunions dels professors del grup.
- Coordinar-se amb altres especialistes (EF., Anglès, EE, Música ...)
- La coordinació de l'elaboració d'adaptacions de la programació a les necessitats i a les característiques de l'alumnat.

11.3. Funcions amb l'alumnat

Seguiment del propi procés d'aprenentatge i avaluació, el foment de la participació en les activitats del centre individual i col·lectivament, la integració del grup i la resolució positiva dels conflictes que hi apareguin.

11.4. Funcions amb les famílies

Informar periòdicament de l'evolució del procés d'aprenentatge dels seus fills i filles i comunicar els resultats de les avaluacions.

Rebre'ls d'acord amb l'horari establert a aquests efectes, quan, per qualsevol motiu relacionat amb el procés educatiu dels seus fills i filles, ho duran a terme a l'hora setmanal de tutoria adreçada al grup.

Fer partícip a la família de les decisions que s'hagin de prendre respecte al procés educatiu dels seus fills i filles i que suposin l'adopció de mesures singulars no previstes amb caràcter general per a la resta d'alumnes.

11.5. Pla d'Acció Tutorial

Un resum d'aquest document es lliura, al principi de curs, a tota persona que s'incorpori al centre. També està a secretaria a la disposició del personal que ho necessiti.

12. CARTA DE COMPROMIS

LEC (art. 20). El centre, en el marc del que estableix el títol I i d'acord amb seu projecte educatiu, mitjançant la carta de compromís, expressar els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives.

Per mitjà de la carta de compromís educatiu s'ha de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills.

El consell escolar en sessió del dia 16 de febrer del 2011, va aprovar la carta de compromís que és la següent:

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignades, *ALFRED PAREDES POY*, director de l'Escola JAUME BALMES de

Santa Bàrbara i.....(pare, mare, tutor/ tutora) de l'alumne/a:
..... Conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signen aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

COMPROMISOS**Per part del centre**

1. Facilitar una **formació** que contribueixi al **desenvolupament integral** de la personalitat de l'alumne o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els **drets** de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Respectar les **conviccions religioses**, morals i ideològiques de tots els membres de la comunitat escolar.
4. Informar la família del **projecte educatiu** i de les **normes d'organització i funcionament del centre**
5. Informar la família i l'alumne o alumna dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, si escau, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
6. Informar a la família perquè se'n faci càrrec si un alumne/a té febre, una malaltia infecto contagiosa o es troba indisposat/da. En cas que un alumne/a es vegi afectat per polls, s'avisarà a la família perquè se'n faci càrrec i, tal com

recomana el Departament de Salut, no es podrà incorporar al centre fins que hagi fet el tractament i hagin eliminat totes les llèmenes i/o polls.

7. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne informada la família.
8. Mantindre **comunicació** regular amb la família per informar-la de l'**evolució acadèmica i personal** de l'alumne o l'alumna i sempre que ho sol·liciten una de les parts. Atenent en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació
9. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
10. Revisar conjuntament amb la família el **compliment** d'aquests compromisos i, si escau, el contingut, en el termini de cada curs escolar
11. Comunicar les **incidències** (lleus o greus) per via telefònica, tan aviat es produeixin.
12. Comunicar les incidències greument perjudicials per a la convivència en el centre i les especialment greus (tipificades a les NOFC, apartat **Conductes Sancionables**, del *règim disciplinari i procediment sancionador de l'alumnat*, a la família i a l'EAP, amb possibilitat d'expulsió del centre durant una setmana, en primer lloc durant quinze dies, si es repeteix i fins tres mesos si la situació es fa insostenible. També cap la possibilitat d'inhabilitar definitivament l'alumne/a de l'escola.
13. Complir i fer complir els **acords** del Consell Escolar i les seves Comissions, i dels estaments amb capacitat decisòria
14. Informar a les famílies de les **activitats** que es desenvolupen en horari escolar i extraescolar

Per part de la família

1. **Respectar** el caràcter propi del centre i reconèixer l'**autoritat del professorat** i, més específicament, la de l'equip directiu.
2. **Compartir** amb el centre l'**educació** del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu de centre.
3. Instar el fill o filla a respectar les **normes específiques de funcionament del centre**, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes. Fomentant el bon ús dels materials, de les instal·lacions i del compliment de les normes en els fills/es.
4. Vetllar perquè el fill o filla compleixi el **deure** bàsic de l'estudi i **d'assistència regular** i puntual a les activitats acadèmiques. I també perquè faci tasques encomanades a casa pel professorat.
5. Si un xiquet té **febre**, una **malaltia infecto contagiosa** o es troba **indisposat/da**, primer ha d'anar al CAP i si el metge ho troba oportú, després venir a l'escola.
6. En cas que un xiquet/a es vegi afectat per **polls**, tal i com recomana el Departament de Salut, el xiquet/a no podrà incorporar-se al centre fins que hagi fet el **tractament** i hagin **eliminat totes les llèmenes i/o polls**.
7. Ajudar el nostre fill o filla a **organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar** el material per a l'activitat escolar.
8. Adreçar-se directament al centre per **contrastar** les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
9. Facilitar al centre les **informacions** del fill o filla que siguin rellevants per al **procés d'aprenentatge**.
10. **Atendre** en un termini (cal concretar-lo amb cada família d'acord amb les seves possibilitats), les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
11. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
12. Informar el fill o filla del **contingut d'aquests compromisos**.
13. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el **compliment dels compromisos** de la carta i, si escau, el contingut, en el termini de cada curs escolar.
14. Animar i fomentar la **participació** dels fills/es en les **activitats escolars i extraescolars** organitzades pel centre.
15. Informar el centre de les **absències i justificar-les**. També de les malalties del fill/a per seguir-ne **les indicacions de prevenció sanitària** que calguin.

16. Comunicar al centre canvis de situació familiar per **escrit** i amb les **resolucions**, així com els canvis d'adreça, telèfon.....

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre
(El Director)

La família
(pare, mare o tutor/a)

Alfred Paredes Poy

Santa Bàrbara a ____ de _____ de 2.01__

13. Pla Català de l'Esport Escolar

13.1. Relacions del PE amb el Projecte Esportiu del Centre

- Posar èmfasis en l'activitat física com un element clau per al desenvolupament harmònic de la personalitat de l'alumne/a.
- Potenciar els valors inherents a l'activitat físico-esportiva dintre d'un marc de convivència.
- Crear contextos esportius on l'activitat física compartida afavoreixi l'establiment de lligams d'amistat, tolerància i solidaritat entre companys/es, apreciament la diferència d'edat, raça, sexe, constitució física o d'altra índole com un fet normalitzat, habitual de valor afegit.
- Valorar l'activitat físico-esportiva com un camí per tal de conèixer el funcionament i desenvolupament del propi cos i les seves parts constituents, tot interioritzant les possibilitats i limitacions que en són pròpies.
- Atorgar a l'activitat físico-esportiva un rol clau per al foment i el manteniment de la salut individual i col·lectiva.
- Potenciar l'activitat físico-esportiva en el medi natural per tal de fomentar-ne el seu coneixement i respecte.
- Reconèixer en l'activitat esportiva el seu component cultural, vinculat tant amb les tradicions i costums del nostre país com en les que són pròpies de tota la humanitat.
- Reconèixer en l'activitat físico-esportiva un paper important per tal de facilitar una millor realització d'aprenentatge en l'àmbit escolar i extraescolar.
- Sensibilitzar a les famílies i demanar la seva col·laboració envers la importància que té l'activitat física per la salut dels nens/es, en detriment de les actituds sedentàries, que entre d'altres factors negatius està incrementant enormement l'obesitat infantil.
- Volem aprofitar el potencial educatiu de la pràctica esportiva per afavorir la cultura de l'esforç, la cohesió social (integració de tothom) i la formació en valors.
- Desitgem que els nostres alumnes i famílies visquin també la nostra escola no únicament com un lloc a on s'imparteixen coneixements. L'escola ha de tenir vida.

13.2. Objectius del Projecte Esportiu de Centre

- Incrementar la participació de l'alumnat del centre en les activitats extraescolars.
- Mobilitzar l'alumnat i les seves famílies per a la participació en les activitats i jornades esportives.
- Fomentar la pràctica esportiva quotidiana com un hàbit saludable per al desenvolupament físic, emocional, social i intel·lectual.
- Afavorir la convivència, la integració i la resolució de conflictes dintre d'un marc esportiu.

- Potenciar els valors positius que acompanyen la pràctica esportiva – l'esforç, l'esperit de superació, acceptació positiva de les pròpies limitacions...
- Conèixer un ampli ventall d'esports, provant les diferents possibilitats motrius, de relació i competitivitat que ofereixen.
- Prevenir i reduir, per mitjà de l'activitat física i d'una alimentació equilibrada, l'obesitat infantil.
- Practicar de manera habitual activitat físico.-esportiva en un entorn natural.
- Donar espai a la pràctica col·lectiva de jocs tradicionals com a element de promoció cultural.
- Participar en les activitats organitzades des del Consell Comarcal del Montsià i del mateix Pla Català de l'Esport a l'Escola.
- Fomentar la identificació dels alumnes amb el centre a través de la pràctica esportiva incorporant-hi elements identificatius – samarretes... –
- Fomentar la bona entesa amb les institucions esportives i els centres educatius de la zona per tal de poder fer ús de les seves instal·lacions, així com de intercanvis esportius.
- Organitzar i classificar el material d'educació física i esportiva segons uns criteris clars i coneguts, per tal de posar-los a la pràctica i així garantir una vida més útil al material existent.
- Establir els mecanismes per tal de garantir una bona representativitat dels/ de les mestres d'educació física, dels pares i mares i dels alumnes en la SEA (Secció Esportiva de l'AMPA).
- Donar cabuda a veu i vot per part del coordinador d'esports de l'AMPA dintre de la SEA.
- Mantenir la gestió econòmica d'un pressupost estable per tal de poder desenvolupar cada curs un pla d'actuació.
- Fer del nostre centre un bon referent de pràctica esportiva dintre del municipi.
- Donar als alumnes el paper rellevant a l'hora de dinamitzar els seus companys/es i les famílies per a la pràctica esportiva.
- Organitzar – dintre les nostres possibilitats- alguna activitat esportiva oberta al municipi i/ o a la comarca.
- Conscienciar del valor educatiu prioritari que té l'esport escolar enfront de l'esport de club.
- Promoure el reconeixement públic d'aquells alumnes que mostren una major regularitat i èxit en la pràctica esportiva.

13.3. El PCE a la nostra escola

L'escola s'ha adscrit des de el curs 08-09 al Pla Català de l'Esport Escolar (PCEE), a on junt amb el Departament d'Educació i la Secretaria General de l'Esport s'està fomentant la pràctica esportiva extraescolar.

Dins del PCEE i seguint els seus criteris, l'AMPA i l'escola han creat la SEE: AMPA JAUME BALMES, inscrita al Registre d'Entitats Esportives de la Generalitat en data 3 de desembre de 2008, amb el nº: 01294, per gestionar adequadament totes les activitats que tenim.

Els objectius a desenvolupar tant dintre del currículum d'educació física, com en les activitats extraescolars que oferim a l'escola són:

1. Promocionar l'activitat física i l'esport extraescolar.

2. Educar els/les alumnes en els beneficis de la pràctica de l'exercici físic de forma regular, i en general, de dur una vida sana.
3. Sensibilitzar a les famílies i demanar la seva col·laboració envers la importància que té l'activitat física per la salut dels nens/es, en detriment de les actituds sedentàries, que entre d'altres factors negatius està incrementant enormement l'obesitat infantil.
4. Volem aprofitar el potencial educatiu de la pràctica esportiva per afavorir la cultura de l'esforç, la cohesió social (integració de tothom) i la formació en valors.
5. Desitgem que els nostres alumnes i famílies visquin també la nostra escola no únicament com un lloc a on s'imparteixen coneixements. L'escola ha de tenir vida.

13.4. Orientació pedagògica

Amb el suport de les famílies busquem ajudar a crear bones persones i després bons esportistes.

Creiem en l'educació esportiva per agafar els hàbits d'una vida sana per sempre.

Utilitzem la competició com un mitjà educatiu, no com una fi en sí mateixa. Per això el resultat esportiu mai estarà per davant de l'educatiu: metodologia d'entrenament, minuts de joc, règim intern de comportament, etc...

Aquest Projecte Educatiu ha estat aprovat pel Claustre amb data 31 de gener de 2019 i pel Consell Escolar en data 5 de febrer de 2019

Aquest document està a secretaria i també es pot consultar a la pàgina web de l'escola, a la disposició de tota la comunitat educativa.