

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL  
PGA  
CURS 2023-2024  
ESCOLA NORAI  
MONTGAT

## **Resolució de la directora del centre educatiu Escola Norai de Montgat, per la qual aprova la Programació General Anual del curs 2023-2024.**

Com a directora del centre Escola Norai, de Montgat, en aplicació del que estableix l'article 10 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius i d'acord amb les Resolucions de 9 de juny de 2023 i 20 de juny de 2023 per les qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres i les directrius per a l'organització i gestió dels serveis educatius per al curs 2023-2024, i en representació del Consell escolar de centre que ha avaluat i aprovat la Programació General Anual del curs, segons consta a l'acta de la sessió de data 19 de setembre de 2023.

### **RESOLC:**

1. Aprovar la Programació General Anual del curs 2023-24, que s'adjunta a l'annex d'aquesta resolució, per al període 2023-2024.
2. Comunicar aquesta resolució i donar-la a conèixer a tota la comunitat educativa, mitjançant els canals de difusió del centre.
3. Posar la Programació General Anual del curs 2023-2024 a disposició de l'Administració educativa.

Montgat, 19 de setembre de 2023

La director/a

### **ANNEX**

Programació General Anual curs 2023-24

## Sumari

Introducció

Procés d'elaboració de la PGA

Desenvolupament dels objectius anuals

Organització general de l'escola

Dades d'identificació del centre

Les persones

Alumnat

Consell de cooperació

Companys i companyes de cordada

Personal

Inspecció

El Consell Escolar i la participació

Funcions

Composició

Comissions participatives

Famílies voluntàries

Persones delegades d'espai

Associació de famílies d'alumnes (AFA)

El calendari

Calendari

Horari

Familiarització

Celebracions

Diada Norai

Reunions

Sortides i colònies

Horaris mestres

Formació permanent

Horari consergeria

Els espais

El funcionament

Serveis

Pla d'Emergència

Col·laboracions amb el Departament de Salut

Quotes famílies

Centre formador

## Introducció

L'Escola Norai continua creixent. Aquest estiu es construeix l'ampliació dels mòduls i al setembre obrim un nou espai, el vermell, que utilitzaran els infants més grans de l'escola, els de 9 anys. Augmenta el nombre de mestres, rebent ja persones que ocupen de forma definitiva places al centre. Acolлим 20 infants de 3 anys que són afortunats obtenint plaça a la nostra escola, la més sol·licitada del municipi. I, si tot va bé i el govern municipal compleix la seva paraula, durant el curs ampliarem l'exterior de l'escola amb un parc a l'altra banda del carrer.

Aquest creixement comporta també una consolidació del projecte educatiu: obrim un nou curs, preparem col·laborativament tot el material necessari per fer-ho possible i anem millorant i mantenint tot el que ja tenim establert. El nostre projecte i la feina que fem diàriament amb les nenes i els nens té el reconeixement de la comunitat de docents i això ens encoratja a continuar endavant. És per aquest afany que no deixem de formar-nos, d'assessorar-nos, de reflexionar entorn del fet educatiu, buscant una millora constant de resultats educatius.

Per això encarem el curs amb il·lusió, amb la mateixa il·lusió que volem encomanar a infants i famílies que, formant part d'aquesta escola, contribueixen a refermar el projecte i fer-lo gran: una comunitat que fa de l'aprenentatge el seu principal objectiu i que vetlla per convertir l'escola en un lloc segur, acollidor, de qualitat i educador.

## Procés d'elaboració de la Programació General Anual

La programació general anual és el document marc indispensable per al funcionament general del centre. En ella es concreten les prioritats i tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament del centre per al curs. La programació general ha de ser coherent amb el projecte educatiu i amb el projecte de direcció, s'ha de presentar al claustre de professors i professores i al consell escolar, per tal de garantir que la comunitat escolar és informada del seu contingut. La directora del centre vetlla per l'aprovació de la programació general anual en el Consell Escolar, aquesta va ser aprovada per unanimitat en la sessió del Consell Escolar del dia 19 de setembre de 2023.

L'actual programació general anual ha estat elaborada per l'Equip Directiu del centre com a desplegament del Projecte de Direcció (2021-2025) de l'actual directora, Sílvia Guillamot Mañé, i en recull les concrecions per a un any. És alhora un document coherent amb les directrius del Projecte Educatiu que es presenta al Consell Escolar qui l'estudia i demana a l'Equip Directiu els aclariments que es creuen oportuns.

La PGA es fa seus els objectius del Projecte de Direcció i les estratègies que aquest proposa i concreta les actuacions que, per a cada estratègia, es volen portar a terme durant el curs. Els indicadors d'avaluació de cada objectiu responen, per tant, a la valoració de la programació i del projecte de Direcció alhora.

A la segona part de la PGA hi ha els elements organitzatius generals del centre que emmarquen totes les actuacions a realitzar.

Al llarg del curs, a mesura que es van desenvolupant les estratègies i es materialitzen les actuacions, es van elaborant altres documents que van conformant els annexos a la programació i que s'arxiven a l'escola.

Posteriorment, són avaluades les actuacions que suggereix la present programació general i recollides en un altre document, la Memòria Anual, que s'elabora a fi de curs i es presenta també al Consell Escolar, que supervisa i avalua, d'aquesta forma, el desenvolupament de la programació.

## Desenvolupament dels objectius anuals

Objectiu 1: Consolidar la línia pedagògica actual del centre que potencii l'aprenentatge competencial de l'alumnat dins un model inclusiu.

Estratègia 1.1.	Establir, documentar i implementar els processos d'aula que afavoreixin l'assoliment de competències.
Responsable	Cap d'estudis
Actuacions	Agents
Modificar els documents de planificació de 4t nivell: caps de d'aprenentatge	Equip educatiu
Revisar el material didàctic d'aula i les planificacions per tal d'adequar-lo a les competències bàsiques que l'alumne ha d'assolir (1r i 2n nivell)	Equip educatiu
Establir, revisar i implementar proves d'avaluació interna que permetin determinar el grau d'assoliment d'algunes competències bàsiques a 2n, 3r nivell, adaptades als nous criteris d'avaluació: 1r trimestre (Teberosky 2n nivell) 3r trimestre (Teberosky 2n nivell/e. escrita-c. lectora i resolució de problemes a partir de 2n nivell/e. oral a partir de 2n nivell)	Equip educatiu
Aplicar les proves censals del Consell Superior d'Avaluació a 4t de primària i analitzar-ne els resultats.	Equip directiu

Promoure el raonament matemàtic a 3r i 4t nivell, proposant als infants sempre una activitat més quan hagin finalitzat una proposta i vagin a desar-la, recordar entre les mestres, que l'objectiu no és executar l'activitat, sinó aprendre.	Equip Educatiu
Determinar concrecions metodològiques a assolir a partir de l'anàlisi dels resultats en l'aprenentatge.	Equip directiu
Establir i implementar les programacions dels espais d'aprenentatge coherents amb el projecte educatiu i amb els nous currículums: educació física.	Equip educatiu
Establir i implementar les programacions dels espais d'aprenentatge coherents amb el projecte educatiu i amb els nous currículums: música.	Equip educatiu
Establir i implementar les programacions dels espais d'aprenentatge coherents amb el projecte educatiu i amb els nous currículums: art.	Equip educatiu
Establir i implementar les programacions de la llengua anglesa coherents amb el projecte educatiu i amb els nous currículums.	Equip educatiu
Passar els indicadors de qualitat en finalitzar cada treball en xarxa que permetin tenir en compte que els aprenentatges de les propostes es fan significatius (especialment: comprensió lectora, expressió escrita i resolució de problemes)	Equip educatiu
Elaborar indicadors d'avaluació del treball globalitzat (gestió autònoma)	Equip Educatiu
Continuar la programació dels aprenentatges relacionats amb l'ús de tecnologies amb relació a la metodologia de centre.	Equip educatiu Comissió TAC

Adquirir el nou material TAC per a 4t nivell.	Equip directiu Comissió TAC
Actualitzar l'informe globalitzat de final d'etapa (I5) en coherència al nou currículum.	Equip educatiu
Indicadors d'avaluació	
<p>Percentatge d'alumnat que assoleix els objectius d'aprenentatge. Criteri d'acceptació per àrees: 80%</p> <hr/> <p>Percentatge d'alumnat que assoleix les competències bàsiques a les avaluacions internes. Criteri d'acceptació: 80%</p> <hr/> <p>Nombre d'àrees amb criteris d'avaluació establerts. Criteri d'acceptació: les àrees de quart nivell disposen de criteris d'avaluació</p> <hr/> <p>Nombre de concrecions metodològiques: planificacions, orientacions, rúbriques. Criteris d'acceptació: s'han actualitzat les planificacions de propostes de 1r i 2n nivell.</p> <hr/> <p>Nombre de material educatiu elaborat: propostes, caps de d'aprenentatge. Criteri d'acceptació: S'han canviat els criteris de les caps de d'aprenentatge per al quart nivell. S'han finalitzat les planificacions de propostes per a 4t nivell.</p> <hr/> <p>Nombre d'activitats realitzades usant eines TAC en els processos d'aula. Criteri d'acceptació: s'han planificat activitats per tots els indicadors d'avaluació TAC</p>	
Estratègia 1.2.	Implicació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge com a estratègia de regulació.
Responsable	Cap d'estudis



Actuacions	Agents
Compartir amb l'alumnat els objectius i els criteris d'avaluació, explicitant-los de diferents maneres (treball en xarxa, carpetes d'aprenentatge de final de trimestre, caps de d'aprenentatge, documentació aula...)	Equip educatiu
Aplicar un pla d'autoavaluació de l'alumnat que sistematitzi l'autocorrecció, la revisió del procés i el coneixement del propi procés d'aprenentatge per aconseguir una avaluació formativa i formadora.	Equip educatiu
Elaborar una graella avaluativa d'expressió escrita per als infants de 4t nivell per tal que la puguin passar cada vegada que finalitzen un text (coherència, cohesió, lèxic, ortografia i aspectes formals) i prenguin consciència dels aspectes que ofereixen més marge de millora.	Equip educatiu
Continuar establint l'informe a les famílies del segon trimestre a partir del 2n nivell com a pràctica d'autoavaluació i eina d'autoregulació per a l'alumnat, adaptant-lo als nous currículums.	Equip educatiu
Introduir, de forma sistemàtica, a les entrevistes individuals amb l'alumnat de primer i segon nivell, la revisió de la carpeta d'aprenentatge i documentar-ho.	Equip educatiu
Impulsar l'espai web per a l'alumnat en el nou nivell per tal de fomentar l'aprenentatge autònom i l'autoregulació.	Equip directiu
Implementar a 4t nivell i continuar al 3r nivell un espai de treball individual que fomenti la consulta per part de l'alumnat, l'orientació per part del professorat i la programació d'estratègies individuals d'aprenentatge.	Equip educatiu
Introduir en un treball en xarxa de cada curs una pràctica d'avaluació formativa per a la comunicació oral.	Equip educatiu

Implementar l'esquema de reunió valorativa, introduint la participació de l'alumnat a partir de tercer nivell.	Equip educatiu
Indicadors d'avaluació	
<p>Mostres explícites d'objectius o criteris fets arribar als alumnes.  Criteri d'acceptació:  A cada planificació setmanal de propostes a segon nivell, hi ha d'haver compartit, com a mínim, un objectiu amb l'alumnat  A l'espai millora s'ha d'haver orientat a l'elecció d'objectius individuals</p> <hr/> <p>Evidències d'actuacions concretes d'autoavaluació (a les activitats, a l'informe a les famílies, al final de cada treball en xarxa, a les entrevistes individuals amb les tutores...)  Criteri d'acceptació:  A cada final de trimestre, s'ha de dedicar una sessió a partir de segon nivell a endreçar i valorar la feina realitzada (carpeta d'aprenentatge)  Al recull d'entrevista individual amb l'alumnat de primer i segon nivell, es recull la valoració de la carpeta.  A partir de tercer nivell, s'utilitzaran eines d'autocorrecció i revisió (esborranys, recordatori de normes, coavaluació...)  A cada nivell (a partir de segon) s'ha d'haver realitzat una activitat de comunicació oral amb avaluació formativa.  A l'informe del segon trimestre, a partir de segon nivell, hi ha d'haver autoavaluació del procés seguit.  A partir de tercer nivell, cada trimestre, es realitza valoració individual de l'espai de millora individual i es lliura a les famílies.</p>	
Estratègia 1.3.	Impulsar un pla de lectura que fomenti l'assoliment de competències i el plaer de llegir entre l'alumnat
Responsable	Cap d'estudis
Actuacions	Agents
Impulsar la sistematització d'una programació de consciència fonològica que impulsi bons resultats en lectura.	Equip educatiu

Incloure, de forma sistemàtica i progressiva, rutines de lectura a tots els cursos (fluïdesa lectora, comprensió lectora, consciència fonèmica...) a partir de tercer nivell.	Equip educatiu
Impulsar l'ús del Recull de lectura del tercer nivell com a eina d'aprenentatge (comprensió, expressió...).	Equip educatiu
Establir activitats diverses per a la mitja hora de lectura del 3r i 4t nivell: lectura coral, lectura per part de la mestra, lectura individual, revisió més sistemàtica dels reculls de lectura...	Equip educatiu
Afegir, a més a més dels moments avaluatius establerts a 2n i 3r nivell, prova de fluïdesa lectora una vegada per trimestre als infants de 3r i 4t nivell (que es pot anar passant de manera individual a les estones de lectura).	Equip educatiu
Establir una relació de veïnatge amb la biblioteca municipal que permeti la seva utilització en horari lectiu.	Equip educatiu
Adquirir un fons bibliogràfic adequat que ofereixi una proposta de qualitat a l'alumnat.	Equip directiu
Establir normatives de conservació dels llibres de les biblioteques d'aula i impulsar actuacions dirigides a tenir cura dels llibres	Equip educatiu
Fomentar durant l'espai de migdia la lectura individual, la col·lectiva i la narració d'històries, en diferents suports.	Equip de monitoratge
Indicadors d'avaluació	
<p>Percentatge d'alumnes que assoleixen els objectius d'aprenentatge relacionats amb la lectura.  Criteri d'acceptació: 80%</p>	

Percentatge d'alumnes que milloren en la fluïdesa lectora.  
 Criteri d'acceptació: 80%  
 Nombre de sessions a primer i segon nivell dedicades a consciència fonològica.  
 Criteri d'acceptació: 80%  
 Nombre de sessions al tercer i quart nivell dedicades a la lectura.  
 Criteri d'acceptació: 80%

Planificacions implementades d'activitats de lectura al segon cicle.  
 Grau de satisfacció de l'alumnat respecte a les sessions de lectura: 80%

Estratègia 1. 4.	Implementar el Pla d'Atenció Educativa.	
Responsable	Cap d'estudis	
Actuacions		Agents
Determinar la composició de la CAEI, constituir-la i distribuir-ne les funcions entre els seus membres, atès el creixement del centre i la nova composició de l'Equip directiu.		Directora CAEI
Realitzar una valoració inicial de tots els grups que permeti determinar les mesures i suports universals més adequats al centre i les mesures i suports addicionals per a l'atenció específica dels alumnes que ho necessitin.		CAEI Equip directiu Equip educatiu
Sistematitzar la documentació dels processos d'atenció a la diversitat, garantint que les orientacions de l'EAP s'apliquen i es comparteixen de forma eficaç.		CAEI Equip directiu Equip educatiu
Revisar que les propostes educatives de primer, segon, tercer i quart nivell inclouen mesures i suports universals que permetin que tot l'alumnat tingui accés a l'aprenentatge.		Equip educatiu

Impulsar el contracte individual a tercer i quart nivell com a eina de regulació per tal que cada infant explori i aprofiti les seves capacitats a les sessions de l'espai millora.	Equip educatiu
Indicadors d'avaluació	
<p>Nombre d'actuacions globals amb l'equip educatiu efectuades per la CAEI. Criteri d'acceptació: s'ha d'haver fet la valoració de cada grup, amb orientacions de l'EAP</p> <hr/> <p>Índex d'alumnat atès amb mesures i suports addicionals. Criteri d'acceptació: S'ha d'haver atès el 100% d'alumnes amb dificultats.</p> <hr/> <p>Índex de contractes de treball creats amb alumnes del segon cicle. Criteri d'acceptació: tots els infants de tercer i quart nivell han d'haver realitzat un contracte individual.</p>	
Estratègia 1. 5.	Elaborar i portar a terme un Pla de formació del professorat.
Responsable	Directora
Actuacions	Agents
Implementar el Pla d'acollida per a mestres, tenint cura d'un acompanyament dels mestres novells.	Directora
Dissenyar i aplicar un programa de docència compartida i avaluació entre iguals, dins el mateix equip, per mostrar bons exemples de desenvolupament d'activitats d'aula i potenciar els talents individuals dels membres de l'equip educatiu.	Equip educatiu
Estudiar reflexivament els nous currículums d'infantil i primària.	Equip educatiu

Portar a terme una formació sobre Educació sexual per tal de concretar línies d'actuació comunes sobre el tema.	Equip educatiu
Portar a terme formació en el centre "Ecosistema que aprèn" i produir material de consulta i orientacions per a la consolidació del projecte i la millora dels resultats.	Equip educatiu
Dedicar una tarda a la setmana (dimarts) al llarg del curs a la creació de material i a la reflexió conjunta	Equip educatiu
Formar part de la xarxa de centres referents del Laboratori de transformació educativa (local i de Catalunya) per fomentar l'intercanvi entre centres i la consolidació de pràctiques innovadores	Equip directiu
Indicadors d'avaluació	
<p>Grau de satisfacció del professorat respecte a la formació de centre. Criteri d'acceptació: 80%</p> <hr/> <p>Nombre de pràctiques compartides. Criteri d'acceptació: totes les mestres han d'haver format part d'una sessió compartida</p> <p>Documentació de processos produïda en les formacions. Criteri d'acceptació: A cada formació de centre s'ha de produir un document mínim d'acords o actuacions a portar a terme</p> <hr/> <p>Percentatge de professorat que participa de la formació de centre. Criteri d'acceptació: 80%</p>	
Estratègia 1. 6.	Difondre el projecte educatiu, així com la metodologia i el funcionament, entre les famílies del centre i l'entorn per afavorir la implicació en l'opció educativa i la promoció de l'escola
Responsable	Directora

Actuacions	Agents
Continuar aplicant el Pla de Comunicació que reguli la difusió del projecte d'escola en xarxes socials i plataformes digitals.	Equip directiu
Difondre les participacions, col·laboracions i actuacions d'interès en entorns innovadors i transformadors.	Equip educatiu
Establir les corresponents col·laboracions amb les universitats per portar a terme estades de pràctiques d'estudiants de Grau.	Equip directiu
Organitzar una jornada de Portes Obertes per a noves famílies a l'escola.	Equip directiu
Organitzar una o dues jornades formatives per a professionals de l'educació per mostrar allò que fem a altres companys i companyes i establir xarxes de col·laboració.	Equip directiu
Participar en les Jornades "Espais d'aprenentatge innovadors" de la UOC i Smart Classroom Project.	Equip directiu
Actuar com a centre formador en col·laboració amb Serveis Educatius o Inspecció.	Equip directiu
Participació com a formadores del currículum del Departament d'Educació	Equip educatiu
Indicadors d'avaluació	
<p>Nombre de seguidors a les xarxes socials.  Criteri d'acceptació: augmentar el nombre de seguidors (IG 5400 - Twitter 450 - web 223275)</p> <hr/> <p>Índex de demanda del centre.</p>	

<p>Criteri d'acceptació: 80%</p> <hr/> <p>Nombre de jornades o formacions impartides o divulgacions de bones pràctiques. Criteri d'acceptació: Mínim una jornada de formació per a docents</p> <hr/> <p>Nombre de famílies assistents a la jornada de portes obertes. Criteri d'acceptació: mínim 40 persones</p>	
Estratègia 1. 7.	Impulsar la llengua catalana com a llengua d'ús vehicular i d'aprenentatge entre els membres de la comunitat educativa.
Responsable	Directora
Actuacions	Agents
Exigir de les empreses de serveis que el personal utilitzi el català com a llengua vehicular amb els infants.	Equip directiu
Vetllar per augmentar l'ús del català entre els membres de la comunitat, oferint oportunitats d'aprenentatge per a les persones que habitualment no parlen català.	Equip directiu
Vetllar per incloure en les pràctiques avaluatives del centre la comunicació oral, per tal de fer el seguiment de les diferents habilitats associades: cohesió, vocabulari, fonètica...	Equip directiu
Participar en la Mostra Literària del Maresme en la seva fase local a Montgat amb textos dels infants de tercer i quart nivell.	Equip educatiu
Indicadors d'avaluació	
<p>Percentatge alumnat que supera la comunicació oral. Criteri d'acceptació: 80%</p>	



Objectiu 2: Crear una estructura organitzativa i de funcionament del centre que garanteixi tant la consolidació del projecte com la participació en l'elaboració de propostes educatives compartides.

Estratègia 2.1.	Determinar l'estructura organitzativa i de funcionament del centre que permeti tant la consolidació del projecte com la participació en l'elaboració de propostes compartides.	
Responsable	Directora	
Actuacions	Agents	
Determinar les persones que portaran a terme càrrecs directius i de coordinació, segons dotació.	Equip directiu	
Iniciar el funcionament de la coordinació de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat	Equip directiu	
Determinar el calendari i horari de treball del Consell de direcció com a òrgan de gestió del centre (Equip directiu i coordinadores), vetllant perquè sigui una hora productiva.	Equip directiu	
Impulsar el funcionament de comissions participatives (famílies/ professorat) per tal d'aconseguir major implicació i optimitzar recursos (exterior, converses d'escola, acollides i activitats i espai de migdia) amb col·laboració amb l'AFA.	Equip directiu Equip educatiu AFA	
Establir la línia de comunicació amb l'AFA (Associació Famílies d'Alumnes) mitjançant coordinacions fixades a inici de curs (membres de l'equip directiu i de la junta de l'AFA).	Equip directiu AFA	
Dissenyar i organitzar conjuntament amb l'AFA activitats d'escola que puguin portar a terme les famílies (esmorzars cooperatius, acompanyants sortides, grups interactius,	Equip directiu AFA	

narració de contes...).		
Vetllar per un traspàs de direcció progressiu i ben documentat que garanteixi la continuïtat de les estratègies d'èxit de l'escola.		Equip directiu
Modificar el qüestionari sobre convivència per a l'alumnat, de cara al fet que sigui més fàcil recollir les seves respostes.		Equip directiu
Indicadors d'avaluació		
Grau de satisfacció de l'equip educatiu respecte al funcionament i organització. Criteri d'acceptació: 80%		
Nombre de comissions participatives i actuacions dutes a terme. Criteri d'acceptació: cada comissió ha d'haver portat a terme almenys una actuació d'interès general		
Nombre d'actuacions executades en col·laboració amb l'AFA Criteri d'acceptació: s'han d'haver realitzat almenys tres coordinacions.		
Grau de satisfacció de les membres coordinadores de les comissions participatives respecte al funcionament Criteri d'acceptació: 80%		
Estratègia 2. 2.	Dissenyar i implementar els processos de centre que facin possible una sinergia en l'acció dels diferents sectors i òrgans per assolir les finalitats educatives preteses.	
Responsable	Directora	
Actuacions		Agents
Difondre entre l'equip educatiu i la comunitat educativa els		Directora

objectius prioritaris de cada curs inclosos en la Programació General Anual.	
Establir les normes d'organització i funcionament que vagi requerint el creixement de l'escola.	Equip directiu
Afavorir la difusió del projecte educatiu (i dels diferents documents que el componen) entre tota la comunitat educativa.	Equip directiu
Actualitzar i finalitzar la migració de documents per a l'espai web per a mestres i impulsar-ne l'ús.	Equip directiu
Establir un sistema d'organització de treball col·laboratiu entre el professorat que inclogui les franges del migdia i una tarda setmanal (dimarts)	Equip directiu
Indicadors d'avaluació	
<p>Nombre de documents creats i localitzats a l'escola.  Criteri d'acceptació: La pàgina web per a mestres ha de recollir tots els documents organitzatius, pedagògics i convivencials  Criteri d'acceptació: tots els documents compartits amb mestres estaran a la unitat compartida.</p> <hr/> <p>Nombre de documents actualitzats.  Criteri d'acceptació: S'han actualitzat les NOFCs necessàries</p> <hr/> <p>Grau de satisfacció de l'equip educatiu respecte a la documentació de centre i la seva disponibilitat.  Criteri d'acceptació: 80%</p>	
Estratègia 2. 3.	Concretar i distribuir funcions de suport acadèmic-administratiu que garanteixin un òptim funcionament.
Responsable	Secretària

Actuacions	Agents
Organitzar la gestió administrativa que correspon al personal d'administració, facilitant amb l'horari la coordinació entre administració i equip directiu.	Equip directiu
Vetllar per la creació i manteniment dels inventaris de centre (equipament, bibliogràfic i TAC).	Secretària
Establir els protocols corresponents a la gestió acadèmico-administrativa que facilitin el funcionament del centre: pressupost, matrícula-altes-baixes, avaluació, beques, correu, llistats, compres... com a suport a la docència.	Secretària
Assistir al seminari formatiu de secretàries d'escoles públiques per crear també un grup de col·laboració entre centres.	Secretària
Indicadors d'avaluació	
<p>Nombre de normatives i protocols administratius establerts.  Criteri d'acceptació: S'han d'haver establert i implementat els protocols corresponent al personal administratiu</p> <hr/> <p>Grau d'actualització dels inventaris.  Criteri d'acceptació: Han d'estar actualitzats els inventaris TAC i d'equipament</p> <hr/> <p>Grau de satisfacció de l'equip educatiu respecte al suport acadèmico-administratiu.  Criteri d'acceptació: 80%</p> <hr/> <p>Assistència a la formació per a secretàries.  Criteri d'acceptació: La secretària ha assistit a la formació organitzada</p>	
Estratègia 2. 4.	Establir el funcionament dels serveis complementaris a la tasca educativa del centre.

Responsable	Directora	
Actuacions	Agents	
Determinar els paràmetres de qualitat del servei de l'espai migdia i fer el seguiment de la nova empresa.	Directora Comissió participativa espai migdia	
Implementar un Pla de funcionament de l'espai migdia que reculli activitats formatives i compatibles amb el descans, d'acord amb el projecte d'escola.	Directora Coordinador a Espai de migdia	
Sol·licitar a l'empresa de menjador reunions de coordinació amb el monitoratge.	Equip directiu	
Incloure l'atenció a l'alumnat en el temps interlectiu com a activitat formativa del professorat, coordinant amb l'empresa que es faci càrrec del servei.	Directora Equip educatiu	
Modificar l'actual contractació de l'empresa de menjador per part de l'AFA, per tal que la gestió administrativa del servei sigui a càrrec dels Serveis Territorials que deleguen en la direcció del centre.	Directora	
Coordinar amb l'AFA la programació, seguiment i valoració d'acollides i activitats extraescolars que responguin als principis del projecte educatiu de centre.	Comissió participativa d'acollides i activitats	
Indicadors d'avaluació		
Grau de satisfacció de la comunitat educativa respecte al servei de menjador. Criteri d'acceptació: 80%		

Grau de satisfacció de la comunitat educativa respecte a les acollides i activitats.

Criteri d'acceptació: 80%

Objectiu 3: Aconseguir la implicació i col·laboració activa de la comunitat educativa en l'assoliment de la cohesió social en aplicació del Projecte Educatiu de Centre.

Estratègia 3. 1.	Implementar actuacions convivencials que afavoreixin la cohesió entre els membres de tots els sectors de la comunitat.
Responsable	Directora
Actuacions	Agents
Afavorir la cultura col·laborativa com a pràctica habitual entre els grups de treball dels adults: mestres, comissions participatives...	Equip directiu Equip educatiu Comissions AFA
Establir una programació de diades d'escola amb caràcter convivencial, participatiu, de divulgació i amb continguts competencials.	Equip educatiu
Estudiar la possibilitat d'incloure la festa de Sant Jordi dins la programació de curs com a dia de primavera.	Equip directiu
Vetllar per la programació d'activitats lúdiques, de relació i de "cura" però amb component formatiu, entre l'equip educatiu.	Equip directiu

<p>Promoure activitats d'obertura a les famílies i espais de relació familiar (tertúlies, activitats compartides...).</p>	<p>Equip directiu AFA</p>
<p>Impulsar el coneixement i implementació de la documentació de referència sobre coeducació i perspectiva de gènere: guia lingüística, gestió d'exteriors...</p>	<p>Equip educatiu</p>
<p>Coordinar actuacions amb alumnat de l'INS Thalassa.</p>	<p>Equip directiu</p>
<p>Impulsar des de les tutories i les reunions de curs les addendes a la carta de compromís educatiu com a eina de consens.</p>	<p>Equip directiu Equip educatiu</p>
<p>Indicadors d'avaluació</p>	
<p>Implementació d'activitats convivencials a tots els nivells i incloent tots els sectors de la comunitat.  Criteri d'acceptació: tots els infants han tingut oportunitat de participar en activitats convivencials (companys i companyes de cordada, festes, diada...)</p> <hr/> <p>Grau de satisfacció de la comunitat educativa.  Criteris d'acceptació: 80%</p>	
<p>Estratègia 3. 2.</p>	<p>Impulsar activitats de convivència que facilitin un entorn favorable d'aprenentatge.</p>
<p>Responsable</p>	<p>Directora</p>
<p>Actuacions</p>	<p>Agents</p>

Impulsar la “provenció” (proveir d’estratègies per a resoldre els conflictes) com a eina per a la millora de la convivència.	Equip educatiu
Afavorir el treball col·laboratiu com a pràctica habitual entre els infants.	Equip educatiu
Implementar el projecte “Companys i companyes de cordada” en què els infants del tercer nivell acompanyen infants de 3 anys que entren per primer cop a l’escola.	Equip educatiu
Impulsar l’educació sexual i els objectius a assolir entre l’alumnat, l’equip educatiu i les famílies per tal de donar estratègies per tractar el tema i arribar a acords convencionals i de respecte.	Equip directiu Equip educatiu
Insistir en els hàbits d’ordre i calma que afavoreixen les conductes respectuoses i un bon clima d’aprenentatge.	Equip educatiu
Indicadors d’avaluació	
<p>Nombre d’activitats cooperatives implementades. Criteri d’acceptació: Hi ha d’haver evidències d’activitats cooperatives a totes les àrees i tots els nivells</p> <hr/> <p>Nombre de conflictes convencionals que generin intervenció de la comissió. Criteri d’acceptació: &lt;3</p> <hr/> <p>Nombre d’activitats executades en relació amb l’educació sexual. Criteri d’acceptació: S’ha d’haver fet una actuació a cada àmbit</p>	

Objectiu 4: Millorar les instal·lacions, els equipaments i els recursos materials per tal que facilitin al màxim l’assoliment dels objectius educatius.



Estratègia 4. 1.	Vetllar perquè les instal·lacions, els equipaments i els recursos materials facilitin al màxim l'assoliment dels objectius educatius.	
Responsable	Directora	
Actuacions	Agents	
Anалitzar els equipaments i instal·lacions en relació amb les necessitats del centre i al seu creixement: dissenyar l'estructura del nou mòdul a instal·lar.	Equip directiu	
Dissenyar el nou espai a ocupar de quart nivell, tenint en compte les necessitats metodològiques i l'assoliment dels objectius d'aprenentatge per part de l'alumnat.	Equip directiu	
Adequar un dels espais sense grup assignat per convertir-lo en aula de música.	Equip directiu	
Sol·licitar de les administracions els recursos materials necessaris per garantir la qualitat educativa prevista.	Directora	
Sol·licitar l'ús de l'equipament municipal del Poliesportiu per a realitzar l'àrea d'Educació Física a partir de 2n de primària i coordinar-ne els horaris.	Equip directiu	
Adquirir els recursos materials necessaris per oferir l'entorn de qualitat educativa que persegueix el projecte educatiu de l'escola: equipament TAC, mobiliari, material didàctic, biblioteca, exterior...	Equip directiu	
Indicadors d'avaluació		

<p>Nombre d'espais amb equipament i material. Criteri d'acceptació: S'han d'haver equipat el nou espai</p> <hr/> <p>Grau de satisfacció del professorat. Criteri d'acceptació: 80%</p> <hr/> <p>Grau de satisfacció de l'alumnat. Criteri d'acceptació: 80%</p>	
Estratègia 4. 2.	Impulsar les actuacions necessàries per al seguiment, valoració i intervenció del projecte d'edifici nou per a l'escola.
Responsable	Directora
Actuacions	Agents
Coordinar amb l'AFA les actuacions necessàries per aconseguir compromisos respecte a la construcció del nou edifici.	Directora AFA
Sol·licitar de les administracions públiques la informació i el seguiment de les actuacions per aconseguir un edifici nou.	Directora AFA
Organitzar actuacions informatives, participatives i de seguiment del projecte d'edificació del centre.	Directora AFA
Aprofitar el canvi de regidora per poder impulsar polítiques de discriminació positiva vers els infants de la nostra escola	Equip directiu
Indicadors d'avaluació	
<p>Nombre d'actuacions coordinades amb les administracions. Criteri d'acceptació: S'ha d'haver coordinat una actuació</p> <hr/> <p>Grau de satisfacció de la comunitat educativa. Criteri d'acceptació: 80%</p>	

## Organització general de l'escola

## Dades d'identificació del centre

Nom del centre: Escola Norai  
Adreça: Ronda Països Catalans s/n 08390 Montgat  
Telèfon: 627558497  
correu electrònic: escola-norai-montgat@xtec.cat  
pàgina web: <https://agora.xtec.cat/escola-norai-montgat/>  
twitter: @escolanorai  
instagram: escola\_norai\_montgat  
codi: 08075724

## Les persones

### Alumnat

13	14	15	1r	2n	3r	4t	5è	6è
21	21	25	25	24	25	18		
primer nivell 42		segon nivell 50		tercer nivell 49		quart nivell 18		grans
petits: 92				mitjans: 67				
total: 159								

(dades a 9 de setembre de 2023)

### Consell de cooperació

Format per infants de 2n, 3r i 4t nivell, es reuneix cada 15 dies: 2 infants per espai i dos membres de l'equip directiu. S'encarreguen de cooperar en arreglar, millorar, repensar espais o materials comuns de l'escola. Fan feines que repercuteixen a millorar l'escola.

### Companys i companyes de cordada

infants de 3 anys: 21	infants de 7 anys: 24 relació: 1 o 2 grans / 1 petit
infants de 4 anys: 21	infants de 8 anys: 25 relació: 1 o 2 grans / 1 petit
infants de 5 anys: 24	infants de 9 anys: 18 relació: 1 gran/ 1 o 2 petits

## Personal

### Personal docent

Espai blau: Paloma Herrero

Espai verd: Laura Herruzo

Espai groc: Aida Ahufinger

Espai taronja: Sara Ortega

Espai lila: Elena Puertas

Espai rosa: Anna Crosas i Noelia Montore

Espai vermell: Laura Álamo

Anglès: Mireia Salat

Música: Txell Bascompte

Codocència: Sílvia Guillamot - Núria Català - Tamara Morell

### Consell de direcció

Directora: Sílvia Guillamot

Cap d'estudis: Anna Crosas

Secretària: Noelia Montore

### Coordinacions

Coordinadora primer cicle: Sara Ortega

Coordinadora lingüística: Mireia Salat

Coordinadora de Riscos: Txell Bascompte

Coordinadora TAC: Laura Álamo

Coordinadora d'espais: Laura Herruzo

Coordinació de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat: Aida Ahufinger

### Vetlladora

Marta Muller

### Equip Atenció Psicopedagògica

Èrica Calatayud

La psicòloga de l'Equip d'Atenció Psicopedagògica, que forma part dels Serveis Educatius del Baix Maresme del Departament d'Ensenyament, atén el centre tres dies al mes. El seu Pla d'Actuació es planifica conjuntament amb la direcció del centre.

Consergeria  
Rut Carrasco

Administració  
Teresa Alonso

Menjador  
Coordinadora: Maria Pedrera  
Auxiliar de cuina: Toni Tous

Monitores i monitors  
primer nivell: Leyre Espin i  
segon nivell: Zoe i Laia  
tercer nivell: Arià Mas i Maria Pedrera  
quart nivell: Simón

Neteja  
Quima Corredor  
Mari Carmen Egea  
Roser Parra  
Cristina Aguilera

Inspecció  
L'inspector de la nostra escola és Vicent Roig.

## El Consell Escolar i la participació

### Funcions

El Consell Escolar del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. En el consell escolar hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa: director, professorat, personal d'administració i serveis, etc.

La funció principal del Consell Escolar és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre: el projecte educatiu, la programació general, la gestió econòmica, etc. Els membres del Consell Escolar són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys. A l'espai web hi ha una pàgina dedicada al Consell Escolar on es publica el resum dels acords presos a cada sessió.

## Composició

Sílvia Guillamot	Presidenta	
Anna Crosas	Cap d'estudis	
Noelia Montore	Secretària	
Marta Zorrilla	Representant Ajuntament	
Aida Ahufinger	Representant sector professorat	2018
Sara Ortega	Representant sector professorat	2021
Nuria Verdejo	Representant sector pares/mares d'alumnes	2018
Carol Moran	Representant sector pares/mares d'alumnes	2021
Carlos Gómez	Representant sector pares/mares d'alumnes (designat per l'AFA)	

Aquest curs està previst que es realitzin eleccions al Consell Escolar i augmentarem el nombre de representants.

### Representants al Consell Escolar Municipal

Sílvia Guillamot (direcció)

Aida Ahufinger (representant mestres)

Nuria Verdejo (representant famílies)

Referent de coeducació: Aida Ahufinger

## Comissions participatives

Són grups de treball formats per mestres i famílies, que depenen del Consell Escolar i en reben un encàrrec, per això cal que hi hagi sempre una mestra i una família de la junta de l'AFA.

Cada comissió estableix el seu horari de reunió i la seva periodicitat, així com el seu funcionament intern. Cada comissió designa també qui n'és el coordinador o coordinadora, que convoca i fa resum de cada reunió.

Les famílies que vulguin formar part d'una comissió poden comunicar-ho a l'escola o a l'AFA. Les famílies i mestres que no formen part del consell només poden formar part d'una comissió.

### Comissió econòmica

És una comissió preceptiva del Consell Escolar i té com a objectiu la revisió de l'economia del centre i de la presentació del pressupost i la liquidació anuals. Està

formada per la directora, la secretària, una família del Consell Escolar, una mestra i la persona representant de l'Ajuntament.

Membres:

Sílvia Guillamot  
Anna Crosas  
Marta Zorrilla  
Núria Verdejo  
Noelia Montore

#### Comissió permanent

És una comissió preceptiva del Consell Escolar, té poder de decisió sobre l'ordre del dia del consell i se li poden delegar aprovacions de temes urgents. Està formada per la directora, la secretària, una família i una mestra.

Membres:

Sílvia Guillamot  
Anna Crosas  
Aida Ahufinger  
Carlos Gómez

#### Comissió de convivència

És una comissió preceptiva del consell, el seu objectiu és vetllar per la convivència i la cohesió social al centre i prendre mesures contra actituds que les puguin amenaçar. Està formada per la directora, la secretària, una família i una mestra.

Membres:

Sílvia Guillamot  
Anna Crosas  
Carol Moran  
Sara Ortega

#### Comissió participativa de l'espai migdia

Té com a objectiu el control del servei de menjador, vetllar tant per la qualitat de l'alimentació com per l'adequació de la proposta educativa.

#### Comissió participativa d'acollides i activitats

El seu objectiu és vetllar per la qualitat de les activitats extraescolars de l'escola i la seva adequació al projecte educatiu. Proposa les activitats a portar a terme, n'estudia les seves programacions, supervisa i avalua el seu funcionament i dona orientacions sobre millores, no s'encarrega de la gestió econòmica de les activitats, que és responsabilitat de l'AFA.

#### Comissió participativa de converses d'escola

Aquesta comissió vol oferir un marc de reflexió, formació i debat al voltant de temes educatius, tant per a mestres com per a famílies. Pot impulsar activitats com xerrades, lectura d'articles o llibres, conferències, debats o tertúlies que ens facin reflexionar sobre temes relacionats amb l'educació dels nostres infants.

#### Comissió participativa d'exterior

L'objectiu és coordinar actuacions de millora i manteniment dels espais exteriors de l'escola al servei del projecte educatiu.

#### Comissió participativa de lectura

Aquesta comissió ha de vetllar pel manteniment i actualització del fons bibliogràfic de l'escola: biblioteques d'aula i llibres de consulta. També pot impulsar activitats relacionades amb la lectura o la literatura.

### Famílies voluntàries

A més a més de les comissions, es creen grups de famílies voluntàries per cobrir necessitats puntuals de l'escola:

Hort: Fan planter i en tenen cura. Recullen el que l'hort produeix i ho lliuren a l'escola. Es tracta de tenir en funcionament un petit hort perquè els infants el puguin observar de prop.

Bricolatge: Jornades puntuals organitzades per millorar una part de l'escola. S'organitzen en un dia no lectiu, quan hi ha la necessitat.

Acompanyants sortides: Per tal de millorar l'acompanyament durant les sortides fora de l'escola sovint requerim l'ajut de famílies que puguin venir amb nosaltres.

### Persones delegades d'espai

Cada espai compta amb una persona delegada que recull els telèfons, crea un grup de comunicació i manté informat el seu espai. També recull inquietuds de famílies que pot traslladar als òrgans corresponents. La família delegada es tria a la reunió d'inici de curs. Té com a funcions:

- 1** Mantenir el contacte directe amb la tutora de la seva classe per tal de rebre informació dels objectius generals i de les activitats que es duguin a terme amb el grup de referència i trametre les inquietuds i interessos de les famílies del seu grup. Cal garantir que tothom rep la informació o via grup de WhatsApp o via mail.
- 2** Motivar els pares i mares del seu curs per tal d'integrar-los en la dinàmica del centre (AFA, reunions, festes, equips de treball, conferències, etc.).
- 3** Assistir a les reunions que pugui convocar la presidenta de l'AFA, quan cregui oportú.
- 4** Col·laborar amb la Junta de l'AFA en tots aquells afers que es decideixi dur a terme en el pla del curs.
- 5** Mantenir informada la Junta de l'AFA de les activitats quotidianes que sorgeixen en el seu col·lectiu.
- 6** Mantenir informat el seu col·lectiu, d'acord amb allò que es determini des d'un òrgan competent (òrgan del centre, AFA, etc.).
- 7** Intercanviar les pròpies opinions amb la resta de delegats/des del centre i revisar la seva tasca amb la periodicitat que estableixi la Junta de l'AFA.

### Associació de famílies d'alumnes (AFA)

Les famílies de l'escola poden formar part de l'AFA i hi col·laboren amb una quota anual de 40 €.

El Decret 202/1987, de 19 de maig, pel qual es regulen les associacions de pares i mares d'alumnes, estableix, entre els objectius de les AMPA, col·laborar en les activitats educatives del centre, cooperar amb el consell escolar per programar activitats complementàries, extraescolars o de serveis; promoure les activitats de formació de famílies, tant des del vessant cultural com de l'específic de responsabilització en l'educació familiar, i promoure la participació de pares i mares en la gestió del centre.

President: Carlos Gómez



Secretària: Carme Moya  
Tresorera: Mar Muñoz  
Vocals:  
Alberto Avi  
Diana Espinosa  
Nagore Escala  
Núria Verdejo  
Silvia Polo  
Marisol Segado  
Raquel Moreno  
Paola Quifer  
Montse Pablos

correu de contacte: [afanorai@gmail.com](mailto:afanorai@gmail.com)  
pàgina web: <https://afanorai.com/>

## El calendari

### Calendari

Inici classes	6 de setembre de 2023 (els infants de tres anys seguiran horari de familiarització: inici de classes gradual)
Darrer dia classes	21 de juny de 2024
Vacances Nadal	del 21 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024 (ambdós inclosos)
Vacances Setmana Santa	del 25 de març a l'1 d'abril de 2024 (ambdós inclosos)

### Dies de lliure disposició

13 d'octubre de 2023  
7 de desembre de 2023  
12 de febrer de 2024  
22 d'abril de 2024

### Dies festius locals

23 d'abril de 2024

20 de maig de 2024

### Horari lectiu

8:45 - 12:15

14:45 - 16:15

del 10 al 21 de juny i el 21 de desembre:

8:45- 12:45

### Familiarització

Els infants de tres anys, que són nous a l'escola, seguiran un horari diferent del 6 al 8 de setembre. Durant aquests dies assistiran només al matí, **de 9:30 h a 11 h**. A partir del dia 12 de setembre els infants hauran de seguir l'horari del seu grup, tot i que es deixa a criteri de la família l'assistència a la tarda durant el mes de setembre.

### Consergeria

8h - 13h

14h - 16h

### Administració

8h - 13h

14h - 16h

### Celebracions

Són diades dedicades a fer presents tradicions del lloc on vivim relacionades amb el pas del temps. Vinculen l'infant al territori i li permeten prendre consciència de cicle anual. Algunes d'elles tenen una part o activitat oberta a les famílies.

dia
31 d'octubre, dia de la tardor
19 de desembre, dia de l'hivern
15 d'abril, dia de la primavera
21 de juny, dia de l'estiu d'estiu

### Diada Norai

La diada Norai és el darrer dia abans de començar l'horari de jornada continuada de juny. És una festa especial per a la nostra comunitat. Divulga i fa present algun valor, principi o fonament del nostre projecte. Busca la participació de les famílies i es planifica conjuntament amb l'AFA. Enguany es dedicarà a la **"Música"** i serà el 7 de juny.

## Reunions

Aquestes reunions van dirigitades a les famílies dels infants. A l'inici de curs en tenim algunes ja de programades:

dia	hora	nivell/contingut
12 de setembre	17:00	<b>2n nivell</b> 5-6 anys explicació funcionament, organització i objectius del curs designació delegat/da de curs
13 de setembre	17:00	<b>3r nivell</b> 7-8 anys explicació funcionament, organització i objectius del curs designació delegat/da de curs
14 de setembre	17:00	<b>4t nivell</b> 9 anys explicació funcionament, organització i objectius del curs designació delegat/da de curs
18 de setembre	17:00	<b>1r nivell</b> 3-4 anys explicació funcionament, organització i objectius del curs designació delegat/da de curs
16 de gener	17:00	<b>1r nivell (només i3)</b> valoració procés de familiarització
2 d'abril	17:00	<b>infants que van de colònies</b> organització colònies
4 de juny	17:00	<b>3r nivell</b> 7-8 anys reunió de valoració i tancament de curs
5 de juny	17:00	<b>4t nivell</b> 9 anys reunió de valoració i tancament de curs

## Sortides i colònies

Per tal de completar la formació dels nostres infants, l'escola proposa un pla de sortides i activitats complementàries a la tasca escolar. Al llarg de l'escolaritat, vetllem perquè es realitzin sortides de:

### música

- . Assistència a espectacle de música (1r i 2n nivell)
- . Participació en una cantata (3r nivell)

**anglès**

. Teatre en anglès a segon i quart nivell

**treball del cos**

. Taller de circ a tercer nivell  
 . Curs de l'escola del Mar a quart nivell

**art**

. Visita d'un museu a tercer nivell

**bany de natura i convivència**

. Sortida de natura i convivència (un cim a la festa de tardor a 3r i 4t nivell)  
 . Parc a 1r nivell  
 . Colònies a tots els nivells

A més a més, es poden organitzar sortides o activitats específiques d'un treball en xarxa per tal d'il·lustrar o complementar els aprenentatges que se'n desprenen.

curs	data	activitat	lloc	horari
3r nivell	31/10/23	sortida muntanya	castell de Burriac	tot el dia
4t nivell	31/10/23	sortida muntanya	La Mola	tot el dia
1r i 2n nivell	23/11/23	espectacle musical	Auditori	matí
2n nivell	11/03/24	teatre en anglès	Biblioteca	
4t nivell	15/03/24	teatre en anglès	Biblioteca	matí
1r nivell	18/03/24	jocs exterior	Parc de can Solei i ca l'Arnús	tot el dia
3r nivell	5/06/24	cantata	Teatre Condal	tarda
3r nivell	13/02/24	museu	MNAC	matí
tota l'escola	17-18-19/04/24	colònies	Port de Sau	
3r nivell		taller de circ		
4t nivell	27/05/24 3-10-17/06/24	activitats de mar	escola del mar	matí

### Horaris mestres

La distribució horària del grup d'alumnes, de mestres (23 hores de docència) i d'espais queda recollida en el corresponent annex: Horaris Curs 2023-2024, arxivat també al despatx de Direcció.

	dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
12:15-13:00	dinar amb els infants				
13:15-14:30	espais	propostes 1r propostes 2n	comunitat	propostes 3r propostes 4t reunions pedagògiques	
16:15-18:15		claustres formació			

Horari d'entrevistes amb famílies:

dimecres, de 13:15h a 14:15h

### Formació permanent

activitat formativa	horari	mestres
Ecosistema que aprèn III	dimarts de 16:15 a 18:15	totes
Jornades sobre educació afectiva i sexual	dimarts de 16:15 a 18:15	totes
Xarxa territorial Laboratori de Transformació educativa	dimarts de 9:30 a 13:00	Noelia Montore Anna Crosas
Centres referents Laboratori de transformació educativa		Sílvia Guillamot
Seminari directores	dijous matí	Sílvia Guillamot

Seminari Cap d'estudis	dimecres matí	Anna Crosas
Seminari secretàries	dimarts de 9:00 a 11:30	Noelia Montore
Coordinadores digitals	dilluns d'11:30 a 13:30	Laura Álamo

A banda d'aquesta formació, els membres de l'equip educatiu poden assistir a cursos, xerrades, conferències i jornades que sorgeixen durant el curs. En el moment d'aprovar aquesta programació, encara no han estat informats els cursos concedits.

#### Horari consergeria

8h – 13h

14:45h – 16:45h

## Els espais

Espai blau: infants 3 i 4 anys  
 Espai verd: infants 3 i 4 anys  
 Espai groc: infants 5 i 6 anys  
 Espai taronja: infants 5 i 6 anys  
 Espai lila: infants 7 i 8 anys  
 Espai rosa: infants 7 i 8 anys  
 Espai vermell: infants 9 anys  
 Espai obert  
 Menjador - office

Psicomotricitat  
 Música (provisional)  
 Joc simbòlic  
 Àgora  
 Administració-secretaria  
 Despatx de direcció  
 6 WC alumnat  
 1 WC persones adultes  
 1 WC -magatzem neteja  
 1 espai petit grup  
 Exterior - aula d'exterior

## El funcionament

### Serveis

#### Espai de migdia

Gestionat per l'empresa Com a casa, integrat dins l'horari lectiu i acompanyat per l'equip educatiu de l'escola.

Després de dinar:

3 i 4 anys descansen

de 5 anys en endavant es fan activitats tranquil·les que afavoreixen el descans i la digestió.

#### Acollides i activitats

La comissió participativa d'acollides i activitats vetlla per dissenyar activitats extraescolars que, seguint les directrius del projecte educatiu i aprovades en Consell escolar, complementin la tasca docent i ofereixin una ampliació de l'horari de l'escola, tan necessària per a algunes famílies. L'AFA porta la gestió econòmica i administrativa d'aquestes activitats i la comissió participativa en fa el seguiment educatiu.

L'acollida de matí s'inicia el primer dia lectiu. Les altres activitats començaran a l'octubre. L'escola recomana que els infants de 3 anys no facin activitats extraescolars a l'escola, fora de l'acollida de matí.

activitat	dia	infants	preu
acollida matinal	tots els dies de 8h a 8:45h	tots els cursos	50,30€/mes socis 60,30€/mes no socis 4,30€/dia socis 5,80€/dia no socis
taller emocional amb gossos	dilluns (de 16:15 a 17:30)	5, 6, 7, 8 i 9 anys	30€/mes
esport amb patins I	dilluns (de 16:15 a 17:30)	4, 5 i 6 anys	33 €/mes
artesanía i art I	dimarts (de 16:15 a 17:30)	4, 5 i 6 anys	25 €/mes
escacs	dimarts (de 16:15 a 17:30)	7, 8 i 9 anys	18 €/mes

bàsquet I	dimarts (de 16:15 a 17:30)	4, 5 i 6 anys	22,85 €/mes
esport amb patins II	dimecres (de 16:15 a 17:30)	7, 8 i 9 anys	33 €/mes
percussió II	dimecres (de 16:15 a 17:30)	7, 8 i 9 anys	22 €/mes
artesanía i art II	dijous (de 16:15 a 17:30)	7, 8 i 9 anys	25 €/mes
percussió I	dijous (de 16:15 a 17:30)	4, 5 i 6 anys	22 €/mes
bàsquet II	dijous (de 16:15 a 17:30)	7, 8 i 9 anys	22,85 €/mes
piscina	dijous (de 16:45 a 17:30)	tots els cursos	170,70€/curs
loga	divendres (de 16:45 a 17:30)	4, 5, 6, 7 i 8 anys	25 €/mes
acollida de tarda en anglès	dilluns-divendres de 16:15h a 17:30h	tots els cursos	<b>fix</b> 30,30€ mensuals socis / 40,30€ mensuals no socis <b>esporàdic/a</b> 4,30€ dia socis AFA / 6,30€ dia no socis AFA

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
acollida de tarda en anglès	acollida de tarda en anglès	acollida de tarda en anglès	acollida de tarda en anglès	acollida de tarda en anglès
taller emocional amb gossos 5, 6, 7, 8 i 9 (2n, 3r i 4t nivell)	artesanía i art I (4, 5 i 6 anys)	percussió II (7, 8 i 9 anys)	artesanía i art I (7, 8 i 9 anys)	ioga kids (4, 5, 6, 7 i 8 anys)
esport amb patins I (4, 5 i 6 anys)	escacs (7,8 i 9 anys)	esport amb patins II (7, 8 i 9 anys)	percussió I (4, 5 i 6 anys)	



	bàsquet I (4, 5 i 6 anys)		bàsquet II (7, 8 i 9 anys)	
			piscina Duet (de 3 a 9 anys)	

### Pla d'Emergència

Cada curs es realitza un simulacre d'evacuació i s'envien els resultats al Departament d'educació perquè n'avalui el funcionament.

### Col·laboracions amb el Departament de Salut

Revisions dentals a primer de primària

### Quotes famílies

Les despeses de material i d'activitats i sortides estan socialitzades, això vol dir que, amb la quota de les famílies es farà front a aquestes despeses, excepte les relatives a les colònies.

<b>octubre</b>	<b>desembre</b>	<b>febrer</b>	<b>març</b>	<b>juny</b>
<b>material i sortides</b>	<b>colònies</b>	<b>material i sortides</b>	<b>colònies</b>	<b>material i sortides</b>
1r pagament quota		2n pagament quota		3r pagament quota
100€	50€	100€	segons preu final (aprox. 185€)	en funció de les despeses
abans del 5 d'octubre	abans del 5 de desembre	abans del 5 de febrer	abans del 5 de març	abans del 5 de juny

Els ingressos s'han d'efectuar al següent número de compte:

[ES47 2100 0334 7602 0045 1729](https://www.banquibanc.com/ES4721000334760200451729)

### Centre formador

Les pràctiques d'estudiants universitàries i estudiants de graus superiors que es realitzen en centres educatius, serveis educatius i unitats del Departament d'Educació constitueixen una activitat de naturalesa formativa, amb l'objectiu de contribuir a la professionalització de la docència i de les professions tècniques de suport a la docència que permet als estudiants aplicar i complementar els coneixements adquirits en la seva formació acadèmica.

Persones en pràctiques aquest curs: (en el moment de tancar la PGA)

Núria Riart (UNIR)