



**Escola de Bosc
de Montjuïc**

Consorci d'Educació
de Barcelona

Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona



PROGRAMACIÓ GENERAL DE CENTRE

CURS 2023-24

ESCOLA DE BOSC DE MONTJUÏC



ÍNDEX

0. INTRODUCCIÓ	4
1. ASPECTES DE FUNCIONAMENT	5
1.1 Composició de l'Escola	
1.1.1 Alumnes	
1.1.2 Equip docent	
1.1.3 Personal de serveis	
1.2 Calendari escolar	
1.3 Horari	
2. ÀMBIT PEDAGÒGIC	9
2.1 Objectiu estratègic 1	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
2.2 Objectiu estratègic 2	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
2.3 Objectiu estratègic 3	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
2.4 Objectiu estratègic 4	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
2.5 Objectiu estratègic 5	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
3. ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE	19
3.1 Objectiu estratègic 1	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
3.2 Objectiu estratègic 2	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
3.3 Objectiu estratègic 3	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
3.4 Gestió de les reunions pedagògiques i d'organització	
3.5 Consell Escolar	
3.5.1.Objectiu estratègic	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
3.5.2 Composició	
3.5.3 Calendari	
3.6 Pla de treball de la Tècnica d'Educació Infantil	
3.7 Pla de treball de la vetlladora.	
4. ÀMBIT DE RELACIÓ I COMUNICACIÓ AMB L'ENTORN	29
4.1 Objectiu estratègic 1	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	
4.2 Objectiu estratègic 2	
Objectius operatius, actuacions i indicadors d'avaluació	

5. PREVENCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR	35
5.1 Objectiu estratègic, actuacions i indicadors d'avaluació	
6. MATRICULACIÓ	36
6. 1 Objectiu estratègic, actuacions i indicadors d'avaluació.	
7. GESTIÓ ECONÒMICA	37
7.1 Objectiu estratègic, actuacions i indicadors d'avaluació.	
8. GESTIÓ ADMINISTRATIVA	38
8.1 Objectiu estratègic, actuacions i indicadors d'avaluació.	
9. ÚS I CESSIÓ DE L'ESPAI	39
9.1 Activitats extraescolars.	
9.2 Ús de l'espai pels pares i mares.	
9.3 Ús de l'espai per altres entitats i/o persones.	
10. RETIMENT DE COMPTES	40
10.1 Avaluació interna de Centre	
10.2 Avaluació dels alumnes	
10.3 Avaluació PAC	

1. INTRODUCCIÓ

Iniciem aquest nou curs molt il·lusionades assumint el repte d'aquesta nova direcció, seguint amb la línia d'escola com fins ara, però mirant de posar en cada detall el nostre granet de sorra per anar-nos adaptant als nous temps i a les noves realitats.

La Programació General de Centre (PGC) té com a referent el Projecte Educatiu de Centre (PEC). Aquest curs continuarem desenvolupant la tasca que havíem consensuat i en farem partícips a tots els nous docents que s'incorporen a l'Escola perquè puguin conèixer la nostra manera de fer. Volem formar un equip que vetlli per l'èxit educatiu, entenent com a èxit el fet que tot l'alumnat pugui desenvolupar al màxim el seu potencial com a persona, la cohesió social i el bon funcionament de l'escola.

A la nostra escola seguim tenint com objectiu principal l'alumnat i el seu desenvolupament. Per aquest motiu, per a nosaltres, els alumnes són el centre del nostre sistema educatiu. Respectem la personalitat de tots els infants i els seus drets.

Els principals objectius plantejats per aquest curs són:

- El desenvolupament del nou currículum.
- Implementar l'Estratègia Digital de Centre.
- L'elaboració i desenvolupament del pla d'impuls del català.
- Elaboració de nous informes.

El nostre entorn va canviant, les famílies van canviant i, l'escola com a eix i punt de cohesió s'ha d'anar adaptant a totes les realitats existents. És un gran repte per nosaltres però sabem que això farà que hi hagi un benestar per tots els alumnes nous que van arribant a l'escola.

1. ASPECTES DE FUNCIONAMENT

1.1 COMPOSICIÓ DE L'ESCOLA

1. Alumnes

La distribució de l'alumnat de l'escola el curs 2023-24 és la següent:

Nivell educatiu	Alumnes
Ed. Infantil 3 anys	20
Ed. Infantil 4 anys	21
Ed. Infantil 5 anys	26
1r E.P.	27
2n E.P.	25
3r E.P. A	24
3r E.P. B	24
4t E.P.	26
5è E.P.	25
6è E.P.	26
Total alumnes	244

1.1.2 Equip Docent i Personal de Serveis

Educació infantil	
Tutora de I3	Isabel Martín
Tutora de I4	Silvia Torres
Tutora de I5	Carolina Traver
Suport	Núria Mundet
Educació Primària	
Tutora de 1r	Laia Salvadó
Tutora de 2n	Elena Palacios
Tutora de 3r A	Esther Vallespí

Tutora de 3r B	Siham Adabbar
Tutora de 4t	Pilar Valero
Tutora de 5è	Beatriz Alonso
Tutora de 6è	Marta Jansana
Suport	Núria Espolet Anna Sagristà Marta Cubí
Aula Acollida	Claudia Martínez
Especialistes	
Música	Albert Rodríguez
Ed. Física	Sergi López
Anglès	Antònia Argelich
NEE	Mònica Borràs
Equip Directiu	
Directora	Marta Cubí
Cap d'Estudis	Mònica Borràs
Secretaria Acadèmica	Núria Mundet
Personal de Serveis	
Auxiliar Administrativa	Núria Dominguez
Conserge	David i Elm
Tècnica d'Educació Infantil	Trinidad Ambrós
Vetlladora	Marina

2. CALENDARI ESCOLAR

Inici de curs: 6 de setembre de 2023.

Acabament de curs: 21 de juny de 2024.

Vacances de Nadal: del 21 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024, ambdós inclosos.

Vacances de Setmana Santa: Del 25 de març a l'1 d'abril, ambdós inclosos.

Dies festius del curs 23-24

25 de setembre Festa local (per la Mercè)

11 de setembre (Diada de Catalunya)

12 d'octubre (El Pilar)

1 de novembre (Tots Sants)

6 de desembre (Dia de la Constitució)

8 de desembre (Immaculada Concepció)

1 de maig (Festa del treball)

5 de juny (Festa local)

1.3 HORARI

Horari general

- L'horari lectiu és de 9h a 14h.
- L'alumnat que no utilitza el servei de menjador marxa a casa a les 14 hores.
- El servei de menjador es realitza de 14h a 16:30h i el gestiona l'empresa SomValors.

Des del dia 3 de juny fins al 21 de juny l'horari lectiu és de 9h a 13h.

Aquests dies el servei de menjador serà de 13h a 15:30h.

Del 3 al 21 de juny hi haurà servei d'acollida per qui ho necessiti organitzat per SomValors que té un cost de:

De 15:30h a 16:30h de 35 euros per alumne.

De 15:30h a 17h de 45 euros per alumne.

L'entrada de l'alumnat és a les 9 h. La porta s'obrirà 5 minuts abans per facilitar una entrada pausada i tranquil·la. Les famílies des d'Educació Infantil i fins a 3r de primària poden entrar per acompanyar els seus fills i filles fins a la seva fila.

L'AMPA ofereix el servei d'atenció matinal (SAM) de 8 a 9 del matí i el servei d'atenció de tarda (SAT) de 16:30h a 17:00h.

L'Equip Directiu té la responsabilitat de vetllar per la correcta realització de les activitats que es fan en horari escolar, així com les sortides i colònies aprovades en el Consell Escolar.

L'equip docent és el responsable de la franja horària lectiva, incloent-hi la vigilància de patis organitzada per torns:

Esbarjo Parvulari (11-11:30h i de 12:30-13h)

2 mestres i 1 TEI al pati Barrufets

Esbarjo Primària (11-11:30h)

1 mestre al pati de les fonts
1 mestre a la zona del bosquet
1 mestre a la zona del serral
1 mestre a la zona de la pista

2. ÀMBIT PEDAGÒGIC

2.1 OBJECTIU ESTRATÈGIC 1

DESENVOLUPAR LES HABILITATS I LES COMPETÈNCIES QUE PERMETIN ALS ALUMNES, ASSOLIR AL LLARG DE L'ESCOLARITAT LES COMPETÈNCIES BÀSIQUES CORRESPONENTS A L'ETAPA.

Objectius operatius

- Partir d'un currículum per a tots i totes
- Impulsar metodologies i estratègies innovadores i inclusives per motivar a l'alumnat en el seu aprenentatge.
- Garantir que els alumnes en acabar l'educació primària hagin adquirit un nivell adequat de competència lingüística en català, castellà i anglès.
- Promoure l'aprenentatge de la llengua estrangera per tal de facilitar la comunicació i la interacció del nostre alumnat en diferents realitats culturals.
- Desenvolupar el pla d'impuls del català
- Estimular la curiositat intel·lectual, l'esperit crític i la capacitat d'anàlisi per afavorir el desenvolupament de les seves accions quotidianes.
- Potenciar l'ús d'estratègies i de raonament per facilitar el procés d'aprenentatge.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Actualització de les programacions per tal d'avançar en la unificació de la línia pedagògica d'escola i adaptar-les a l'enfocament competencial.	Equip directiu i l'equip docent	Tot el curs
Franges horàries flexibles per adaptar-les a les necessitats del grup i del moment.	Cap d'estudis Tutores	Setembre
Consolidar el treball basat en Projectes des de 13 fins a 6è. Amb inclusió de diferents àrees en funció del projecte escollit.	Claustre	Tot el curs
Tallers a Cicle Inicial: es treballen aspectes curriculars en grups més reduïts, barrejant alumnes de cada classe. Es porten a terme de forma rotatòria quatre/cinc activitats que amplien el currículum.	Equip docent	Setmanal
Suport amb sessions de dues mestres a l'aula per ajudar i atendre de manera més personalitzada.	Equip docent	Al llarg del curs

Promoure estratègies d'aprenentatge entre iguals i fomentar el treball cooperatiu.	Equip docent	Al llarg del curs
Desdoblaments de grups	Equip docent	Setmanals
Ambients de lliure circulació a Educació Infantil. Per aprendre a partir del joc i l'experimentació cooperant amb els companys.	E. Infantil	2 sessions a la setmana
Racons i tallers d'aprenentatge a Educació Infantil: Treballar els diferents aspectes curriculars d'E. Infantil mitjançant l'organització de l'aula en racons i tallers.	E. Infantil	Setmanal
Tutories individualitzades: Seguiment individual dels aprenentatges i actituds dels alumnes per saber com es troben a l'Escola i poder ajudar-los individualment.	Tutores de primària.	Setmanal
Ús d'estratègies diferents per desenvolupar la competència matemàtica	Tutores	Tot el curs
Dedicar 10 minuts cada dia per realitzar càlcul mental.	Tutores	Tot el curs
Escacs a 3r i 4t: Per desenvolupar el raonament, l'anticipació i el pensament abstracte.	Professor d'escacs	10 hores al curs
Caixes d'aprenentatge de medi natural, social i cultural a Cicle Mitjà i Superior	Tutores i 1 mestre de suport	2 sessions setmanals
Substitució dels llibres de text per altres materials d'elaboració pròpia més vivencials o per material didàctic. Els llibres de text actuals queden com a fons per l'escola per tenir-los a les aules per a consulta i es reutilitzen.	Equip docent	Tot el curs
Prendre mesures de suport a la lectura amb els alumnes que presenten més dificultat especialment a C. Inicial.	Tutores	Tot el curs
Pensar i realitzar tasques que afavoreixin la interrelació de coneixements per ajudar a desenvolupar estratègies que promocionin les competències bàsiques.	Equip docent	Al llarg del curs
Utilitzar el català com a llengua vehicular per part de l'alumnat i de tot el personal docent i no docent del Centre.	Tot el personal	Sempre
Llibreta d'expressió escrita a primària: Treballar l'expressió escrita lliure i recollir-la en una llibreta a primària. Els textos es recolliran	Tutores especialistes i	Al llarg del curs

en una llibreta personal que els infants s'emportaran al finalitzar sisè. Lectura dels textos de la llibreta als companys.		
Treball de consciència fonològica a Ed. Infantil.	Tutores	Al llarg del curs
Anglès a nivell oral des de l4	E. d'anglès	Setmanal
Immersion lingüística en llengua anglesa sempre que hi hagi l'especialista d'anglès.	E. d'anglès	Setmanal
Sessions de ½ grup des de 3r per afavorir l'expressió oral.	E. d'anglès	Setmanal
Science a 4t i 5è de primària, per fomentar l'ús de la llengua anglesa en àrees i matèries no lingüístiques.	E. d'anglès	Setmanal
Consensuar les proves d'avaluació Inicial de cada curs.	Tutores i Cap d'estudis	Primer trimestre
Les proves que es passen a les classes són de caràcter competencial.	Tutores especialistes i	Al llarg del curs
Lectura i estratègies de comprensió lectora des de totes les àrees: Interpretació de dades d'informació, ampliació de vocabulari...	Tutores especialistes i	Tot el curs
Lectura diària al matí a l'aula per fomentar l'hàbit lector: Tots els cursos de primària i les mestres inicien la sessió escolar amb 15 minuts de lectura individual.	Tutores Especialistes	Diari
Reforçar la lectura individual a l5	Mestra de suport	Setmanal
Suport a l'aprenentatge de la lectura a C. Inicial.	Mestra de suport	2 hores setmanals
Parelles lectores Els alumnes de 4t llegeixen i ajuden a llegir contes als alumnes d'l5.	Tutores de l5 i 4t	Setmanal
Ampliar el fons de la biblioteca de l'Escola amb noves incorporacions.	R. Biblioteca i Tutores	3h setmanals
Realitzar el préstec de llibres a l'alumnat de cycle mitjà i cycle superior.	Responsable Biblioteca	Tot el curs
Seguir potenciant activitats d'animació a la lectura.	Responsable Biblioteca	Tot el curs
Mantenir i augmentar el fons de llibres de les biblioteques d'aula. Tant amb llibres de coneixement com d'imaginació.	Tutores	Setembre i quan s'escaigui
Renovar la maleta viatgera amb nous contes i incorporar-hi contes que tinguin en compte la diversitat de gènere	Tutores	Setembre

Animació lectora per part dels adults. Explicar contes i llegir-ne per part dels adults per fomentar el gust per la lectura.	Tutores	Al llarg del curs
Orientacions a les famílies per trobar una estona diària per llegir amb els infants .	Tutores	Reunió de classe

Indicadors d'Avaluació
Reflexió del Claustre sobre les estratègies i metodologies. Percentatge d'alumnes que superen les competències bàsiques de sisè. Percentatge d'alumnes que promocionen a sisè. Disminució del nombre d'alumnes que estan a la franja baixa en C/B de català i castellà. Ús del català com a llengua vehicular per part de la Comunitat Educativa.

2.2 OBJECTIU ESTRATÈGIC 2

IMPLANTAR EL PLA D'ESTRATÈGIA DIGITAL

Objectius operatius:

- Regular usos dispositius digitals del Centre.
- Millora de la competència digital del professorat.
- Sistematització de l'ús de les noves tecnologies per afavorir el treball competencial

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Establir la regulació de l'ús dels ordinadors i dels dispositius mòbils de l'alumnat.	Claustre	Primer trimestre
Utilitzar les tauletes, portàtils i canons per fer més atractiu i més interactiu l'aprenentatge des de l3.	Equip docent	Al llarg del curs
Utilitzar el material de robòtica.	Equip docent	Tot el curs
A partir de 4t, treball amb Google for Education.	Tutores	Tot el curs
Treball amb diverses apps.	Equip docent	Tot el curs

Utilitzar les noves tecnologies per avaluar i coavaluar.	Equip docent	Tot el curs
Utilització dels recursos TAC.	Equip docent	Tot el curs
Seqüenciació dels continguts digitals per cursos.	Equip docent i coord. digital	Tot el curs

Indicadors d'Avaluació
Assoliment dels objectius marcats a l'Estratègia Digital de Centre. Regulació de l'ús dels dispositius recollit a les NOFC. Documents compartits al Drive. Increment de l'ús de les noves tecnologies a les aules. Recull de la seqüenciació dels continguts.

2.3 OBJECTIU ESTRATÈGIC 3

TREBALLAR TENINT EN COMPTE L'ATENCIÓ A LES DIVERSITATS AMB ELS MITJANS DISPONIBLES, PER ACONSEGUIR QUE TOTS ELS ALUMNES PUGUIN DESENVOLUPAR AL MÀXIM LES SEVES CAPACITATS.

Objectius operatius:

Plantejar l'acció educativa de l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu.

- Identificar les necessitats educatives de l'alumne per facilitar l'aprenentatge.
- Planificar propostes educatives diverses d'organització. Procediments, metodologia i avaluació adaptades a les necessitats de tots els alumnes.
- Promoure la coeducació, la perspectiva de gènere i l'educació afectivosexual.
- Estimular la convivència democràtica a l'aula partint de valors com la llibertat, la solidaritat, la tolerància i la defensa dels drets humans.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Priorització de la detecció primerenca. Buscar i omplir els qüestionaris que permeten la detecció primerenca.	Psicopedagoga Tutores	Tot el curs
Identificar els problemes i les dificultats d'aprenentatge de l'alumne, i promoure la seva atenció immediata	Psicopedagoga Tutores	Tot el curs
Observació i proves als alumnes per detectar les NESE	Psicopedagoga Tutores	Tot el curs

Dictàmens i derivacions	Psicopedagoga de l'EAP	Tot el curs
Adaptacions curriculars	Tutores i mestra NEE	Tot el curs
Planificar l'agenda de la psicopedagoga d'acord amb les prioritats detectades.	Directora Mestra NEE	Setmanal
Dur a terme el pla de treball acordat amb el psicopedagog de l'EAP de Sants Montjuïc.	E. Directiu	Al llarg del curs
Reunions de la Comissió d'Atenció a l'Educació Inclusiva (CAEI) per planificar les actuacions a realitzar amb els alumnes amb especials dificultats i marcar protocols d'actuació d'Escola.	Psicopedagoga Cap d'estudis Mestra de NEE Directora	Mensualment
Reunions de la Comissió Social amb els serveis de la zona.	Psicopedagoga Serveis socials E. Directiu	Mensualment
Suports dins de l'aula als alumnes amb més dificultats.	Equip docent	Al llarg del curs
Aplicació de diferents pràctiques inclusives a l'aula per atendre millor la diversitat d'alumnat.	Equip docent	Al llarg del curs
Realitzar activitats curriculars barrejant alumnes del mateix cicle.	Equip docent	Setmanal
Atenció als alumnes de NESE que tenen o estan en procés d'obtenir un dictamen o un PI.	MESI (Mestra d'Educació de Suport a la Inclusivitat)	Tot el curs
Treball dins de l'aula ordinària amb els alumnes de NESE.	MESI	Tot el curs
Elaboració sistemàtica de PI per aquells alumnes que presenten NESE o altes capacitats.	Tutores i MESI	Octubre
Organitzar i fer el seguiment del pla de treball del vetllador/a	E. Directiu	Al llarg del curs
Incorporar i especificar les tasques de la vetlladora en el PI d'aquells alumnes que tinguin aquest servei.	Tutores i MESI	Primer trimestre
Acollida de l'alumnat nou. Entrevista inicial amb la tutora i traspàs de la informació a tot l'equip docent.	Equip docent i mestra d'acollida	Al llarg del curs
Assegurar el respecte envers la diversitat afectiva, la identitat de gènere i la diversitat familiar en qualsevol àmbit de l'Escola.	Equip docent	Al llarg del curs
Treballar aspectes de coeducació, de perspectiva de gènere i educació	Equip docent	Al llarg del curs

afectiva sexual de forma sistemàtica i respectuosa.		
Oferir l'escolarització en condicions d'igualtat per a totes les nenes i els nens i utilitzant un llenguatge no sexista.	Equip docent	Al llarg del curs
Respectar la diversitat familiar de l'alumnat.	Equip docent	Al llarg del curs
Reforç socioeducatiu en horari extraescolar per aquells alumnes que presenten dificultats acadèmiques o que es troben en situació de risc social: Espai Socioeducatiu Poble-Sec.,	Tutores Directora	Al llarg del curs.
Realitzar entrevistes als alumnes Nouvinguts el més aviat possible de la seva arribada.	Tutores i Mestra d'Aula d'Acollida	Al llarg del curs
Realització de les assemblees de classe	Tutores	Setmanal

Indicadors d'Avaluació

Nombre alumnes atesos per l'EAP
 Nombre d'alumnes atesos per la Comissió Social
 Nombre de dictàmens i derivacions realitzades en correlació amb el nombre d'alumnes que ho necessiten.
 Nombre de PI realitzats en correlació al nombre d'alumnes que en necessiten.
 Nombre d'alumnes arribat amb matrícula viva.
 Seguiment d'adaptació de l'alumnat nou.
 Hores d'atenció a les Necessitats Educatives Especials

2.4 OBJECTIU ESTRATÈGIC 4

AFAVORIR EL BENESTAR EMOCIONAL DELS ALUMNES PER MOTIVAR-LOS I CREAR UN CLIMA FAVORABLE PER A L'APRENTATGE.

Objectius operatius:

- Fomentar la confiança en un mateix per superar els reptes.
- Hàbits saludables: menjar bé, cuidar-se, higiene.

- Promoure el respecte pels espais naturals i adoptar un comportament responsable vers el medi ambient.
- Potenciar la participació de l'alumnat en la vida de l'Escola.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Acompanyament emocional de l'alumnat i del grup classe.	Tutores	Al llarg del curs
Aprendre a observar-se per veure les pròpies percepcions/emocions.	Tutores	Al llarg del curs
Resolució de conflictes des del propi coneixement.	Tutores	Al llarg del curs
Treballar valors de solidaritat amb els companys i amb l'entorn.	Tutores	Al llarg del curs
Treballar els hàbits d'higiene, de salut, d'alimentació, d'esports, de treball, d'estudi.	Tutores E. Ed. Física	Al llarg del curs
Reciclatge de materials, embolcalls sostenibles.	Equip docent	Al llarg del curs
Potenciació del càrrec de Reciclatge a la classe	Tutores	Al llarg del curs
Utilització dels espais oberts a la natura per donar classes i aprendre.	Equip docent	Al llarg del curs
Ús de la natura com a eina habitual del coneixement del medi que permeti la implementació del treball per projectes.	Equip docent	Al llarg del curs
Biodiversitat al pati de l'Escola	Responsables d'hort	Al llarg del curs
Realitzar l'activitat de l'hort amb els alumnes des de 13 fins a 6è. Les sessions es realitzen amb mig grup.	Monitora i mestra acompanyant	Quinzenal
Planificar i fer el seguiment necessari pel manteniment de l'hort.	E. Directiu	Al llarg del curs
Fer el seguiment i manteniment de la bassa en contacte amb l'associació Galanthus.	Directora	Quan s'escaigui
Realització de les assemblees de classe	Tutores	Setmanal
Participació dels alumnes en la gestió del Centre a través de l'Assemblea d'Escola formada pels Delegats de cada classe. Hi participen dos alumnes representants de cada curs de primària que es canvien a meitat de curs.	Directora	Cada mes
Programar, organitzar, fer les actuacions corresponents per a la celebració de les festes i fer-ne la valoració. Les festes que se celebraran seran:	E. Directiu Claustre	Al llarg del curs

<ul style="list-style-type: none"> • La castanyada • Nadal • Dia de la Pau • Carnestoltes • Sant Jordi • Aniversari de l'Escola • Fi de curs i comiat de 6è 		
<p>Parelles de Colònies Els alumnes de 2n acompanyen i ajuden als infants de 15 durant les colònies que comparteixen.</p>	Tutores de 15 i 2n	Setembre Octubre

Indicadors d'Avaluació

Grau de satisfacció de l'alumnat
Adquisició d'hàbits
Ús de l'espai exterior
Nombre d'assemblees d'Escola realitzades

2.5 OBJECTIU ESTRATÈGIC 5

PROMOURE LA CULTURA DE L'AVALUACIÓ COM A MITJÀ QUE ENS PERMET MILLORAR LES NOSTRES ACTUACIONS.

Objectius operatius:

- Assolir la dinàmica d'avaluació de l'Escola en tots els àmbits.
- L'autoavaluació com a mitjà per autoconeixença i ser conscient del propi progrés i de les dificultats.
- A partir del decret d'avaluació revisar i consensuar els criteris d'avaluació.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Fer les accions necessàries que es deriven de l'avaluació de centre (Avac) per millorar	E. Directiu	Tot el curs
Consensuar una avaluació inicial estàndard de les àrees instrumentals per a cada curs	Cap d'estudis	Al llarg del curs
Reflexionar sobre el concepte d'infant, els entorns d'aprenentatge i l'avaluació.	Equip docent	Al llarg del curs

Fomentar el protagonisme de l'infant en el seu propi aprenentatge i en l'avaluació.	Equip docent	Al llarg del curs
Revisió de les proves d'avaluació interna per fer-les coincidents amb les proves de competències externes.	Equip docent	Primer trimestre
Proves d'avaluació interna de llenguatge i matemàtica.	Tutores	Octubre i juny
Diversificació del tipus d'avaluació: rúbriques, diari de camp, etc....	Equip docent	Al llarg del curs
Utilització de les noves tecnologies per diversificar els tipus d'avaluacions.	Equip docent	Al llarg del curs
Reflexió sobre els hàbits d'organització, d'estudi i de treball personal.	Tutores	Al llarg del curs
Autoavaluació i coavaluació de l'alumnat a primària.	Equip docent	Al llarg del curs
Revisar els informes trimestrals que s'entreguen a les famílies.	Claustre	Al llarg del curs

Indicadors d'Avaluació

Autoavaluacions realitzades.
Proves d'avaluació interna penjades al drive.
Disposar del nou informe.

3. ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE

3.1 OBJECTIU ESTRATÈGIC 1

MILLORAR L'ORGANITZACIÓ I LA GESTIÓ DEL CENTRE.

Objectius operatius

- Millorar el lideratge distribuït i l'eficàcia de les estructures organitzatives del centre.
- Millora de la comunicació amb els diferents conserges
- Gestionar la comunicació interna utilitzant les eines informàtiques a l'abast.
- Organitzar el temps de migdia com a espai d'aprenentatge.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Revisar i redefinir els càrrecs de gestió.	E. Directiu	Setembre
Rotació anual d'especialistes pels diferents Cicles	E. Directiu	Setembre
Creació de les Comissions impulsores: Estratègia Digital, Impulsió del català, Currículum, Informes trimestrals....	E. Directiu	Setembre
Treballar aspectes pedagògics en reunions de cicle, reflexió i anàlisi per fixar línies d'actuació conjuntes.	E. Directiu	Al llarg del curs
Planificació del calendari mensual de gestió.	E. Directiu	Al llarg del curs
Creació d'un compte per consergeria	E. Directiu	Setembre
Document compartit amb consergeria per fer un bon registre de les incidències.	E. Directiu	Al llarg del curs
Mails, Drive, Fulls informatius	E. Directiu	Al llarg del curs
Document compartit per passar llista a l'aula	E. Directiu	Setembre
Planificació, seguiment i valoració del curs amb l'empresa SomValors.	Directora	Al llarg del curs
Reunions sistemàtiques amb la Coordinadora de temps de migdia.	Directora	Al llarg del curs
Reunió amb tots els monitors a l'inici de curs.	Directora	Setembre
Llibreta a cada aula per comunicar-se els monitors i els tutors.	Tutors	Setembre

Indicadors d'Avaluació

Utilització del correu de consergeria.
Registre final al document compartit d'incidències de consergeria.
Valoració per part de les tutores i el monitoratges sobre la llibreta d'aula.
Nombre d'incidències tramitades als Serveis Generals.

3.2 OBJECTIU ESTRATÈGIC 2

ELABORAR ELS DOCUMENTS QUE DEMANA L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Aprovar a Claustre i Consell Escolar el Pla d'Estratègia Digital.	C. Informàtica	Octubre
Elaborar el Pla d'Impuls del Català	E. Directiu	Al llarg de tot el curs
Programació General de Centre (PGC)	E. Directiu	Setembre
Memòria Anual de Centre (MA)	E. Directiu	Juny
Pla de Riscos laborals	Coordinador riscos laborals	Setembre
Memòria de Riscos Laborals	Coordinador riscos laborals	Juny

Indicadors d'Avaluació

Documents elaborats i actualitzats.
Documents aprovats al Consell Escolar si s'escau.

3.3 OBJECTIU ESTRATÈGIC 3

VETLLAR PERQUÈ EL PROFESSORAT PUGUI DESENVOLUPAR EL SEU TREBALL AMB EL MÀXIM DE PROFESSIONALITAT I AMB RECURSOS SUFICIENTS.

Objectius Operatius

- Marcar una línia definida d'escola per potenciar i millorar els processos d'ensenyament-aprenentatge.
- Mantenir la motivació, innovació i compromís del professorat per millorar els processos d'ensenyament-aprenentatge, i de gestió a partir d'indicadors de rendiment i de la reflexió.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Organitzar la formació de mestres per millorar els processos d'ensenyament-aprenentatge i mantenir la qualitat educativa del centre.	E. Directiu	Al llarg del curs
Planificar i dur a terme la formació interna de centre.	E. Directiu	Al llarg del curs
Implementació del Pla d'Estratègia Digital.	E. Directiu	Al llarg del curs
Fomentar l'ús del drive.	E. Directiu	Al llarg del curs
Participar en els seminaris que ofereix el Centre de Recursos Pedagògics.	Mestres	Al llarg del curs
Revisar i redefinir els càrrecs i responsabilitats.	E. Directiu	Al llarg del curs
Potenciació de les reunions d'Etapa.	E. Directiu	Al llarg del curs
Intercanvi d'experiències didàctiques entre els docents.	Equip docent	Al llarg del curs

Indicadors d'Avaluació

Enquesta de satisfacció de la formació.
Memòria de la FIC.
Documents compartits al Drive.
Valoració de les experiències compartides.

3.4 GESTIÓ DE LES REUNIONS PEDAGÒGIQUES I D'ORGANITZACIÓ

REUNIONS INTERNES DEL CENTRE

REUNIÓ	MEMBRES	FUNCIÓ	TEMPS
Equip Directiu	Directora Cap d'Estudis Secretària	Planificar i gestionar les activitats que es duen a terme en el Centre. Organitzar i planificar el Centre a través de noves propostes de treball. Vetllar per a la consolidació i millora de la línia Pedagògica. Respondre a totes les demandes que ens fa l'Administració. Elaborar el calendari mensual de gestió. Gestionar tota la comunicació interna per Mail, actes, convocatòries, informacions diverses.	Tres sessions a la setmana
Cicle	Tutors del cicle.	Compartir planificar activitats d'ambdues classes. Tractar els temes de caire pedagògic i organitzatiu de cada cicle.	Quinzenal
Etapa	Tutors i especialistes de cada etapa. TEI a Infantil	Promoure activitats pròpies de cada etapa elaboració del currículum i debat sobre temes d'escola. Reflexionar i analitzar per fixar línies d'actuació conjuntes. Potenciar l'intercanvi d'experiències pedagògiques i la metodologia de treball entre dos cicles consecutius o tres. Reflexionar i analitzar conjuntament per fixar línies d'actuació. Coordinar l'actuació de mestres que intervenen en diferents cicles.	Quinzenal
Especialitats	Especialistes	Compartir espai de treball per seguir amb la línia d'escola.	

		Col·laborar en la planificació i organització de les festes d'escola. Potenciar l'intercanvi d'experiències pedagògiques i de metodologia de treball entre especialistes.	
Claustre	Docents i TEI	Discutir, valorar, proposar i decidir sobre totes les qüestions pedagògiques que afecten a l'escola en general. Potenciar l'intercanvi d'experiències pedagògiques i metodologia.	Quinzenal
Juntes d'Avaluació	Docents del curs més C. d'Estudis	Seguiment dels alumnes i del grup classe i detectar necessitats. Analitzar els resultats individuals dels alumnes i globals del grup, així com les actituds i dinàmica de classe.	Trimestral
Equip Directiu amb AMPA	E. Directiu i AMPA	Planificar, a nivell general, les estratègies a nivell de comunitat educativa.	Bimensual
Famílies	Famílies de cada curs amb el tutor.	Donar a conèixer tot el que fa referència al curs en qüestió.	Finals de setembre

REUNIONS AMB SERVEIS EXTERNS

REUNIÓ	MEMBRES	FUNCIÓ	TEMPS
Comissió per l'Atenció de l'Escola Inclusiva (CAEI)	Cap d'Estudis Direcció EAP Mestra NEE	Planificació i seguiment d'atenció a la diversitat .	Setmanal
Comissió Social (CS)	Directora, Cap d'Estudis, EAP, mestra NEE Treballadora i educadora social	Seguiment d'aquells alumnes amb risc social i previsió de noves necessitats.	Trimestral i sempre que sigui necessari.
IES Bosc de Montjuïc, XXV olimpíada i Milà i Fontanals	Tutora dels alumnes de sisè	Traspàs d'informació de tot el que fa referència a l'alumne que fa el canvi de centre	Finals de juny
IES Bosc de Montjuïc	Directores de Primària i de Secundària.	Vetllar pel bon funcionament i entesa entre ambos centres. Potenciar activitats conjuntes a nivell organitzatiu i/o pedagògiques.	Quinzenal
Temps de Migdia	E. Directiu C. Temps Migdia	Coordinació amb la coordinadora de l'equip de monitors i/o l'empresa	Setembre i trimestral
Activitats Extraescolars	E. Directiu I AMPA	Planificació i valoració de les activitats	Setembre i trimestral
Socioeducatiu Poble-Sec	Educadors de les Entitats i la tutora de l'alumne	Seguiment de l'alumne, orientacions i avaluació	Quan s'escaigui

3.5 CONSELL ESCOLAR

3.5.1 OBJECTIU ESTRATÈGIC

PROMOURE I FACILITAR LA PARTICIPACIÓ DE TOTA LA COMUNITAT EDUCATIVA EN LA PRESA DE DECISIONS DEL CENTRE.

Objectius Operatius

- Tramitar i aprovar diferents qüestions imprescindibles pel funcionament de l'Escola: PGC, horari, dies de lliure disposició, ajuts, pressuposts etc.
- Informar de les diferents actuacions realitzades per les comissions del Consell.
- Donar a conèixer les famílies dels temes i acords presos en els consells escolars.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Portar a terme les reunions necessàries de les comissions sorgides del Consell.	Mestres	Al llarg del curs
Recollir tots els temes tractats i els acords en les actes.	Secretària Acadèmica	Després de cada Consell
Escriure i penjar els fulls informatius.	Secretària Acadèmica	Després de cada Consell
Incorporar a l'ordre del dia els temes aportats pel sector famílies.	E. Directiu	Abans de cada Consell
Enviar l'ordre del dia i la documentació que s'escaigui, amb la suficient antelació.	E. Directiu	Abans de cada Consell

Indicadors d'Avaluació

Actes del Consell.
Full informatius penjats a la web.

3.5.2 COMPOSICIÓ DEL CONSELL

El Consell Escolar està format per:	
4	Representants del sector Famílies
1	Representant escollit per l'AMPA
5	Representants sector Professorat
1	Representant del sector PAS
1	Representant Municipal
3	Membres de l'Equip Directiu

3.5.3 CALENDARI

Els Consells es celebren els dimecres a les 15h excepte el del mes de juny que es realitza a les 8h del matí.

Les dates de les reunions dels Consells Escolars ordinaris previstes són:

25 d'octubre

31 de gener

24 d'abril

A determinar el de juny

3.6 PLA DE TREBALL DE LA TÈCNICA EN EDUCACIÓ INFANTIL (TEI)

OBJECTIU ESTRATÈGIC

MILLORAR L'ATENCIÓ A L'ALUMNAT D'I3

Actuacions

- Participar en la preparació i desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge i hàbits d'autonomia de l'alumnat de I3.
- Preparar material necessari per I3.
- Participar en l'organització de les festes populars i activitats lúdiques del cicle i escola.
- Dur a terme activitats específiques pautades per la tutora amb alumnes i desdoblaments de grups.
- Col·laborar en les activitats d'atenció a les necessitats bàsiques dels infants: Higiene, primeres cures, etc.
- Vigilància de tots els patis d'Infantil compartint aquesta tasca sempre amb una mestra.
- Organització i participació en l'activitat d'ambients on hi participen alumnes de I3, I4 i I5.

3.7 PLA DE TREBALL DE LA VETLLADORA

OBJECTIU ESTRATÈGIC

MILLORAR L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DE L'ALUMNAT.

Objectius operatius

- Ajudar amb les dificultats d'aprenentatge de l'alumne, i promoure la seva autonomia.
- Donar suport a l'alumne per poder seguir una mica el ritme de la classe.
- Potenciar l'autonomia del nen de manera progressiva.
- Ajudar a l'alumne en la gestió de les emocions i el seu control.
- Potenciar les relacions amb els companys de classe.

Actuacions: Les seves activitats es realitzen en funció de la necessitat dels alumnes pels quals ha estat adjudicada.

Col·laborar amb la mestra adaptant activitats al seu nivell, necessitats i objectius del Pla Individual.

Treballar la seva competència interpersonal i per tant, la relació amb els companys.

Col·laborar en les activitats programades.

Potenciar i ajudar a millorar l'expressió oral i escrita.

Potenciar i ajudar a millorar les habilitats de càlcul.

Treballar l'atenció, l'escolta i els hàbits de treball.

Ajudar a gestionar les emocions i la frustració.

Observar i prevenir possibles conductes disruptives.

Indicadors d'avaluació

Integració i participació de l'alumne en les activitats del seu grup.
Millora de l'expressió oral, escrita i de les competències lectora i matemàtica.
Millora de la gestió de les emocions i les disruptcions.
Millora de l'autonomia de l'infant.

4. ÀMBIT DE RELACIÓ I COMUNICACIÓ AMB L'ENTORN

4.1 OBJECTIU ESTRATÈGIC 1

CONSOLIDAR LA INTERACCIÓ ENTRE TOTS ELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Objectius operatius

- Facilitar i promoure la col·laboració, vinculació i la implicació de les famílies en les activitats d'Escola.
- Desenvolupar els canals d'informació necessaris per assolir el nivell de comunicació que garanteixi el bon funcionament i la participació.
- Fomentar el coneixement de recursos i models que puguin ajudar a les famílies en l'educació dels seus fills.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Reunions amb la junta de l'AFI	E. Directiu	Trobades periòdiques
Col·laborar en les iniciatives endegades per la l'AFI.	E. Directiu	Al llarg del curs
Participació de les famílies a l'aula: Sessions de protagonistes a l3 Realitzar les sessions sobre els oficis dels pares i mares de l5.	Tutores	Al llarg del curs
Realitzar les jornades de portes obertes a les aules per afavorir i fomentar les bones relacions i el coneixement del què es fa a les aules.	Tutores d'Infantil fins a Cicle Mitjà.	2 cops al curs
Fer i enviar el butlletí d'inici de curs a les famílies i a tot el personal de l'Escola.	E. Directiu	Setembre
Comunicació a través del web	E. Directiu Tutores	Al llarg de tot el curs
Recollida de les demandes de les famílies i vehicular-les perquè hi hagi una col·laboració oberta, cordial i de confiança mútua.	E. Directiu Tutores Especialistes	Al llarg del curs
Informació a les famílies, si s'escau, de les tasques escolars que han de fer els seus fills a casa.	Tutores	Al llarg del curs

Realitzar els informes trimestrals per informar de l'avaluació del procés educatiu de l'alumnat.	Tutores i especialistes.	Trimestral
Reunió informativa amb les famílies de I3 .	E. Directiu tutora i TEI	Juliol
Entrevista inicial amb les famílies de I3.	Tutora i TEI	Juliol Setembre
Portes obertes amb els alumnes de I3 i les seves famílies, per conèixer l'escola uns dies abans de començar el curs.	Tutora TEI	Setembre
Reunió amb les mares/pares delegats de cada curs.	E. Directiu	Novembre
Reunions de curs amb les famílies.	Tutora	Setembre
Reunió per les famílies de I4 per les colònies del curs següent.	Directora Coordinadora I.	Juny
Realitzar les entrevistes amb pares i mares de l'alumnat.	Tutores	Al llarg del curs
Reunió inicial a les famílies novingudes a l'escola.	Tutora Mestra Aula Acollida	A la setmana d'haver arribat.
Elaborar i difondre les circulars generals i específiques adreçades a les famílies.	E. Directiu Administrativa	Al llarg del curs
Atendre les consultes de diferent caire que plantegen les famílies.	E. Directiu Administrativa	Al llarg del curs
Difusió de xerrades i conferències que realitzen les Entitats del Barri en relació a l'educació.	E. Directiu AMPA	Al llarg del curs

Indicadors d'Avaluació

Assistència a les reunions pedagògiques
Actuacions realitzades entre AFI i escola.
Participació de les famílies en les activitats del Centre.
Grau de satisfacció dels representants de famílies.

4.2 OBJECTIU ESTRATÈGIC 2

FOMENTAR LA INTEGRACIÓ DE L'ESCOLA AL TERRITORI.

Objectius operatius

- Col·laboració amb altres centres educatius.
- Col·laborar amb les diferents institucions i entitats educatives, culturals i lúdiques que ofereix el context.
- Vetllar pel bon desenvolupament de les activitats extraescolars i el casal d'Estiu.
- Optimitzar l'oferta pedagògica fora de l'horari lectiu.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Actualitzar la presentació que es realitza a les portes obertes i mantenir la col·laboració de l'alumnat de sisè.	E. Directiu	Febrer/març
Establir contacte amb les escoles bressol de la zona.	E. Directiu	1r trimestre
Participar amb Gresol cultural.	E. Directiu	1r trimestre
Participar en l'activitat de cultura popular dins del pla de barris.	E. Directiu	1r trimestre
Participar en la campanya de Nadal de recollida d'aliments solidaris al Poble Sec.	E. Directiu	1r trimestre
<u>En relació a l'IES Bosc de Montjuïc</u>		
Reunions entre les directores dels dos centres per coordinar les actuacions referents al Consorci d'Educació en temes de manteniment, jardineria, plagues etc. Reunions per coordinar els espais compartits i comunicar-ne les incidències.	Directora	Quinzenal
Fomentar les activitats que permetin la interacció entre els alumnes de primària i secundària.	Directora	Al llarg del curs
Continuar els treballs orientats a la incorporació dels alumnes de 6è a 1r d'ESO.	Tutora	Al llarg del curs
Fer el traspàs pedagògic dels alumnes de 6è a 1r d'ESO.	Tutora 6è	Juny
Realitzar conjuntament el simulacre d'evacuació.	C. de Riscos	1r trimestre
<u>En relació a la resta d'IES de la zona</u>		

Fer el traspàs pedagògic dels alumnes de 6è a 1r d'ESO.	Tutora 6è	Juny
<u>En relació al Consorci d'Educació</u>		
Participar en les activitats impulsades pel Consorci adreçades a les escoles.	E Directiu	Al llarg del curs
Demandar les actuacions necessàries per la conservació i la seguretat dels edificis, patis i diferents espais de l'Escola i els voltants.	Directora	Al llarg del curs
Demandar les reparacions i manteniment de l'equipament de l'Escola.	Directora	Al llarg del curs
Demandar el mobiliari necessari per anar canviant el que ja està obsolet.	Directora	Al llarg del curs
Avisar i reclamar perquè l'empresa de neteja compleixi les seves obligacions.	Directora	Al llarg del curs
Estar en contacte i informar de totes les actuacions que ho requereixin.	E. Directiu	Al llarg del curs
<u>En relació a la Inspecció</u>		
Participar en les reunions que es convoquin.	Directora	Al llarg del curs
Facilitar la informació sobre les demandes que se'ns faci.	E. Directiu	Al llarg del curs
Realitzar les consultes necessàries per al bon desenvolupament de l'activitat escolar.	E. Directiu	Al llarg del curs
Estar en contacte permanent per informar de les actuacions del Centre.	E. Directiu	Al llarg del curs
Facilitar la documentació que se'ns demani.	E. Directiu	Al llarg del curs
<u>En relació amb els Serveis Educatius del Districte</u>		
Participar dels seminaris que ens ofereixen	E. Directiu	1r trimestre
Demanda de material i/o informació segons necessitats	E. Directiu	Al llarg del curs
<u>En relació a les Universitats (programes de pràctiques)</u>		
Acollir i exercir la tutoria d'estudiants de pràcticum procedents de les diferents universitats.	Cap d'estudis	Al llarg del curs

Orientar a l'alumne universitari en la seva integració en el centre i afavorir el seu aprenentatge en el treball en equip.	Cap d'estudis Tutores	Al llarg del curs
Afavorir la seva integració en el grup-classe, tot propiciant la confiança i la participació en les activitats d'aula i Escola.	Tutores	Al llarg del curs
Proporcionar suport i orientació en el procés d'observació, recollida d'informació, anàlisi i reflexió de la realitat educativa.	Cap d'estudis Tutores	Al llarg del curs
Debatre i analitzar la planificació i actuació pròpies i integrar, si s'escau, les aportacions i innovacions suggerides per l'estudiant i el professor de la facultat.	Cap d'estudis Tutores	Al llarg del curs
Participar, conjuntament amb la tutora de l'escola i el professor de la universitat, en l'avaluació de l'alumne en pràctiques i en l'avaluació de tot el procés.	Cap d'estudis Tutores	Al llarg del curs
Mantenir diverses reunions presencials amb els tutors de les universitats.	Cap d'estudis Tutores	Al llarg del curs
Elaborar el pla de treball de cadascun dels alumnes juntament amb la universitat i els mestres de l'escola.	Cap d'estudis Tutores	Al llarg del curs
Realitzar el pràcticum	Cap d'estudis	Al llarg del curs
<u>En relació Institucions i Organismes</u>		
Institut d'Educació Miquel Tarradell Per alumnes que fan practiques de TEI	TEI	Al llarg del curs
Fundació Miró Revisar i potenciar el conveni signat els cursos anteriors.	E. Directiu	Al llarg del curs
Socioeducatiu Poble-Sec Facilitar la informació a les famílies sobre les activitats que es realitzen. Adreçar als alumnes que ho necessitin.	E. Directiu i Tutores	Al llarg del curs
Institut Rubio i Tudurí Promoure la col·laboració perquè facin pràctiques a l'espai de l'Escola. Coordinar les pràctiques amb la tutora.	Directora	Al llarg del curs
Entitats del Barri Difusió de xerrades, conferències i activitats.	E. Directiu	Al llarg del curs

<u>En relació a les i activitats extraescolars</u>		
Planificació, seguiment i valoració del curs amb l'empresa que gestiona es activitats extraescolars.	Directora Comissió temps de migdia	Al llarg del curs
Planificació i valoració del curs amb la coordinadora de les activitats extraescolar i l'AFI	Directora AFI	Al llarg del curs
Coordinació amb l'empresa i la coordinadora del Casal d'Estiu	Directora AFI	Maig

Indicadors d'Avaluació

Recull de continuïtat als Instituts.
 Recull d'activitats realitzades amb les Institucions.
 Nombre d'alumnes de pràctiques i Coordinació amb tutors de pràctiques.
 Graella d'ús de les activitats extraescolars.

5. PREVENCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR

5.1 OBJECTIU ESTRATÈGIC

GARANTIR EL DRET I EL DEURE A L'EDUCACIÓ QUE TENEN ELS INFANTS.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Omplir diàriament el registre d'assistència penjat en el Drive.	Tutora Especialista	Diari
Fer el seguiment de l'alumnat.	Tutora	Al llarg del curs
Diferenciar entre causes justificades i les no justificades.	Tutora	Al llarg del curs
Entrevista amb les famílies.	Tutora E. Directiu	Quan s'escaigui
Portar el cas a la Comissió Social.	E. Directiu	Quan s'escaigui
Omplir el formulari que ha elaborat el Consorci: Comunicació de desplaçament familiar temporal.	Tutora	Quan s'escaigui

Indicadors d'Avaluació

Registre de les absències.
Registre de desplaçaments temporals.

6. MATRICULACIÓ

1. OBJECTIU ESTRATÈGIC

FOMENTAR LA DEMANDA DEL CENTRE EN PRIMERA OPCIO.

Objectiu Operatiu:

- Potenciació de la projecció externa del centre.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Establir el calendari i tipus d'activitats per a la informació i acollida de les noves famílies.	E. Directiu	Quan s'escaigui
Difondre l'oferta de places escolars	E. Directiu	Quan s'escaigui
Contactar amb les escoles bressol del barri per fer difusió de l'Escola	Coordinadora Infantil	1r Trimestre
Tramitar la matriculació del nou alumnat.	Administrativa	Quan s'escaigui
Gestionar la matrícula viva.	Administrativa	Al llarg del curs

Indicadors d'Avaluació

Nombre de preinscripcions i matriculació final.

7. GESTIÓ ECONÒMICA

7.1. OBJECTIU ESTRATÈGIC

GESTIONAR DE MANERA EFICAÇ I TRANSPARENT L'ECONOMIA DEL CENTRE.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Fer la compra de material fungible, del material didàctic i del material inventariable.	Secretària Acadèmica	Tot el curs
Elaborar un llistat de les necessitats del centre i establir-ne les prioritats.	Claustre	Tot el curs
Gestionar i justificar els ingressos i les despeses de la gestió autònoma del Centre.	Secretària Acadèmica	Tot el curs
Gestionar els ingressos i les despeses dels diferents projectes i justificar-los.	Secretària Acadèmica	Tot el curs
Gestionar el pagament de les sortides i colònies	Secretària Acadèmica	Tot el curs
Planificar i executar els pressupostos per a la realització de la tasca educativa. Ordenar els pagaments derivats.	E. Directiu	Gener
Organitzar el calendari per a les aportacions de les famílies. Fer-ne el seguiment.	Secretària Acadèmica	Juny
Gestionar el nou sistema pel cobrament del rebuts de les famílies	Secretària Acadèmica	Setembre
Justificar tots els comptes, en els estaments corresponents.	Directora	Gener
Convocar la Comissió Econòmica per a establir els criteris de despesa i altres temes relacionats amb la gestió econòmica.	Directora	Tot el curs
Mantenir la comptabilitat per mitjà del programa Esfer@.	Secretària Acadèmica	Tot el curs

Indicadors d'Avaluació

Presentar el pressupost i la liquidació econòmica dins els terminis establerts.
Publicitar al web de l'escola l'estat de comptes.

8. GESTIÓ ADMINISTRATIVA

8.1 OBJECTIU ESTRATÈGIC

MANTENIR AL DIA, SEGONS LA NORMATIVA VIGENT, LA DOCUMENTACIÓ ACADÈMICA I LES TASQUES ADMINISTRATIVES.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Arxivar i preservar tota la documentació acadèmica i administrativa del centre.	Secretària Acadèmica	Tot el curs
Tenir al dia els llibres d'actes i altre material administratiu.	Secretària Acadèmica	Tot el curs
Actualitzar la documentació oficial dels alumnes.	Secretària Acadèmica	Tot el curs
Esporgar i organitzar l'historial acadèmic dels alumnes de les anteriors promocions i classificar-los per ordre alfabètic en arxius definitius.	Directora	Gener
Tramitar les beques de menjador, colònies i material on correspongui.	Secretària Acadèmica	Quan s'escaigui
Tramitar la documentació acadèmica i de gestió que ens demanen les diferents administracions.	Secretària Acadèmica	Tot el curs
Participar en la formació adreçada a la gestió econòmica i administrativa.	E. Directiu	Quan s'escaigui
Organitzar, gestionar els contractes i establir els pagaments de les sortides i activitats pedagògiques complementàries.	Secretària Acadèmica	Al llarg del curs
Preveure i coordinar els aspectes humans i materials de la sortida (monitors, autocars, menjar, circular a les famílies....)	Secretària Acadèmica	Al llarg del curs
Preveure i fer la compra de tot el material i mobiliari necessari.	Secretària Acadèmica	Al llarg del curs
Elaborar i trametre els diferents comunicats, correspondència, certificats i tot tipus de documentació generat pel Centre.	Secretària Acadèmica	Al llarg del curs

9. ÚS I CESSIÓ DE L'ESPAI

9.1 Activitats extraescolars, Servei d'acollida matinal i de tarda

La responsabilitat directa de les activitats extra-escolars, del SAM i del SAT és de l'AFI i de l'empresa SomValors amb la qual l'AFI ha signat un conveni per dur a terme les activitats.

Proposta activitats extraescolars:

- *Patinatge*
- *Futbol sala*
- *Iniciació al circ*
- *Street dance*
- *Natació*
- *Batucada (en família)*
- *Anglès*

Indicadors d'Avaluació
Ús de les activitats extraescolars per part de l'alumnat.

9.2 Ús de l'espai pels pares i mares de l'Escola

L'AFI organitza futbol per adults els dilluns.

Esporàdicament l'AFI fa servir les instal·lacions de l'Escola per activitats lúdiques i festives prèvia demanda a l'Equip Directiu.

9.3 Ús de l'espai per altres Entitats i/o persones

Les Entitats o persones que vulguin utilitzar l'espai per activitats culturals o lúdiques hauran de demanar-ho per escrit a l'Equip Directiu i anomenar una persona que se'n farà responsable.

10. RETIMENT DE COMPTES

10.1 AVALUACIÓ INTERNA DE CENTRE

OBJECTIU ESTRATÈGIC

RECOLLIR LA INFORMACIÓ NECESSÀRIA PODER AVALUAR I FER LES PROPOSTES NECESSÀRIES MODIFICAR I MILLORAR LES ACCIONS EDUCATIVES DE LA NOSTRA ESCOLA.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Recollir la informació necessària, valorar i modificar si s'escau les actuacions recollides en aquesta programació General de Centre.	Claustre	Al llarg del curs. I juny

Indicadors d'Avaluació

Memòria anual que recull les valoracions i les actes dels Claustres realitzats a finals de juny que recullen aquestes valoracions i les propostes de millora.

10.2 AVALUACIÓ DELS ALUMNES

OBJECTIU ESTRATÈGIC

CONÈIXER EL GRAU D'ASSOLIMENT DE COMPETÈNCIES DELS ALUMNES.

Objectius operatius

- Reajustar la tasca docent a les necessitats i evolució dels alumnes segons el grau d'assoliment dels objectius.
- Comprovar que l'evolució dels nostres alumnes segueix els objectius que marca el Departament d'Ensenyament i s'adequa a les competències bàsiques.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Administrar les proves de llenguatge oral, lectura, escriptura i matemàtica a E. Infantil.	Tutora	A final de curs
Passar proves d'avaluació continuada a les aules.	Tutores Especialistes	Al llarg del curs

Administrar les proves de competències bàsiques, elaborades pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat a 6è.	Cap d'estudis Tutora	Maig
Valorar els resultats de les proves i proposar mesures de millora o canvis en l'organització del currículum si és necessari.	E. Directiu Claustre	A final de curs

Indicadors d'Avaluació
Resultats comparatius de les proves que es realitzen a l'Escola amb les del Departament.

10.3 AVALUACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL DE CENTRE

OBJECTIU ESTRATÈGIC

VETLLAR PERQUÈ LA PGC ES VAGI DESENVOLUPAMENT SEGONS ESTÀ ESTABLERT.

ACTUACIONS	RESPONSABLE	TEMPS
Revisar, adequar i modificar si s'escau el contingut de la PGC.	E. Directiu	Trimestral
Desenvolupar els indicadors d'avaluació.	E. Directiu	Al llarg del curs

Indicadors d'Avaluació
La memòria anual

