



**Escola de Bosc
de Montjuïc**

Consorci d'Educació
de Barcelona

Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2024-25

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	
2. CALENDARI ESCOLAR	7
3. HORARI	7
4. ÀMBIT PEDAGÒGIC	9
4.1 Objectiu estratègic 1	
4.2 Objectiu estratègic 2	
4.3 Objectiu estratègic 3	
4.4 Objectiu estratègic 4	
4.5 Objectiu estratègic 5	
5. ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE	19
5.1 Objectiu estratègic 1	
5.2 Consell Escolar	
3.2.1 Calendari	
5.3 Pla de treball de la Tècnica d'Educació Infantil	
5.4 Pla de treball de la vetlladora.	
6. ÀMBIT DE RELACIÓ I COMUNICACIÓ AMB L'ENTORN	23
6.1 Objectiu estratègic 1	
6.2 Objectiu estratègic 2	
7. PREVENCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR	29
7.1 Objectiu estratègic, actuacions i indicadors d'avaluació	
8. MATRICULACIÓ	30
8. 1 Objectiu estratègic, actuacions i indicadors d'avaluació.	
9. GESTIÓ ECONÒMICA	31
9.1 Objectiu estratègic, actuacions i indicadors d'avaluació.	
10. GESTIÓ ADMINISTRATIVA	32
10.1 Objectiu estratègic, actuacions i indicadors d'avaluació.	
11. ÚS I CESSIÓ DE L'ESPAI	33
11.1 Activitats extraescolars.	

11.2 Ús de l'espai pels pares i mares.

11.3 Ús de l'espai per altres entitats i/o persones.

12. RETIMENT DE COMPTES 34

12.1 Avaluació interna de Centre

12.2 Avaluació dels alumnes

12.3 Avaluació PGA

0. 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 Anual (PGA) 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 i línia d'escola.
- Implementar l'Estratègia Digital de Centre.
- L'elaboració i desenvolupament del pla d'impuls del català.
- Crear enquestes de satisfacció dels alumnes, mestres i famílies.
- Iniciar l'actualització de les NOFC.

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

1.1.1 Alumnes

La distribució de l'alumnat de l'escola el curs 2024-25 és la següent:

Nivell educatiu	Alumnes
I3	23
I4	23
I5	22
1r	25
2n	27
3r	25
4t A	24
4t B	25
5è	23
6è	27
Total alumnes	244

1.1.2 Equip Docent i Personal de Serveis

Educació infantil	
Tutora de I3	Isa M.
Tutora de I4	Sílvia T.
Tutora de I5	Carolina T.
Suport	Núria M.
Educació Primària	
Tutora de 1r	Laia S.
Tutora de 2n	Elena P.
Tutora de 3r	Esther V.
Tutora de 4t A	Núria E.
Tutora de 4t B	Siham A.
Tutora de 5è	Delia T.

Tutora de 6è	Marta J.
Competència Digital i suport	Marta C.
Biblioteca i suport	Anna S.
Suport (mitja jornada)	Aina L.
Especialistes	
Música	Arnau G.
Ed. Física	Sergi L.
Anglès	Antònia A.
Ed. Especial	Mònica B.
Aula d'Acollida	Claudia M.
Equip Directiu	
Directora	Marta C.
Cap d'Estudis	Mònica B.
Secretaria Acadèmica	Núria M.
Coordinacions	
Infantil	Isa M.
Primària	Anna S.
Digital	Aina L.
COCOBÉ	Anna S.
ELIC	Marta J.
Riscos Laborals	Sergi L.
Personal de Serveis	
Administrativa	Núnu D.
Conserge	David F. i Fani
Tècnica d'Educació Infantil	Trini A.
Vetlladora	Marina G.

2. CALENDARI ESCOLAR

Inici de curs: 9 de setembre de 2024

Acabament de curs: 20 de juny de 2025

Vacances de Nadal: del 21 de desembre de 2024 al 7 de gener de 2025, ambdós inclosos.

Vacances de Setmana Santa: Del 12 d'abril al 21 d'abril de 2025, ambdós inclosos.

Dies festius del curs 24-25

11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya)

24 de setembre (Festa local de la Mercè)

1 de novembre (Tot Sants)

4 de novembre (Dia de lliure disposició)

6 de desembre (Dia de la Constitució)

7 de febrer (Dia de lliure disposició)

3 de març (Dia de lliure disposició)

1 de maig (Festa del treball)

2 de maig (Dia de lliure disposició)

9 de juny (Festa de la segona Pasqua)

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 9 de juny fins al 20 de juny l'horari lectiu és de 9h a 13h.

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

Del 9 al 20 de juny hi haurà servei d'acollida per qui ho necessiti organitzat per SomValors que té un cost que es detallarà més endavant.

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'AFI 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 13:15-13:45h)

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 sorral
1 mestre a la zona de la pista

4. ÀMBIT PEDAGÒGIC

4.1 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.	Coordinadora d'Infantil i de Primària	Tot el curs
Franges horàries flexibles per adaptar-les a les necessitats del grup i del moment.	Cap d'Estudis	Setembre
Consolidar el treball basat en Projectes des de l'3 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.	Coordinadora de Primària	Setmanal
Suport amb sessions de dues mestres a l'aula per ajudar i atendre de manera més personalitzada.	Cap d'Estudis	Al llarg del curs
Promoure estratègies d'aprenentatge entre iguals i fomentar el treball cooperatiu.	Equip docent	Al llarg del curs

Desdoblements de grups	Cap d'Estudis	Setmanals
Ambients de lliure circulació a Educació Infantil. Per aprendre a partir del joc i l'experimentació cooperant amb els companys.	Coordinadora d'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.	Coordinadora d'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
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	Coordinadora de Primària	2 sessions setmanals
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. Lectura dels textos de la llibreta als companys.	Coordinadora Primària	Al llarg del curs
Treball de consciència fonològica a Ed. Infantil i Cicle Inicial	Coordinadores d'etapa	Al llarg del curs
Anglès a nivell oral des de l4	E. d'anglès	Setmanal
Immersió 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, 5è i 6è 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.	Coordinadores d'Etapa	Primer trimestre
Les proves que es passen a les classes són de caràcter competencial.	Coordinadores d'Etapa	Al llarg del 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	Diari
Reforçar la lectura individual a I5	Mestra de suport	Setmanal
Parelles lectores Els alumnes de 4t llegeixen i ajuden a llegir contes als alumnes d'I5.	Tutores d'I5 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 cicle mitjà i cicle superior.	Responsable Biblioteca	Tot el curs
Seguir potenciant activitats d'animació a la lectura.	Responsable Biblioteca	Tot el curs
Renovar la maleta viatgera amb nous contes i incorporar-hi contes que tinguin en compte la diversitat de gènere	Responsable Biblioteca	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

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.

4.2 OBJECTIU ESTRATÈGIC 2

SEGUIR IMPLEMENTANT 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, panells 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.	Coordinadora 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.

4.3 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.	Mestra NEE	Setmanal
Dur a terme el pla de treball acordat amb la psicopedagoga 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	Trimestralment

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
Elaboració sistemàtica de PI per aquells alumnes que presenten NESE o altes capacitats.	Tutores i MESI	Octubre
Revisió dels PI dels infants	Tutores	Trimestralment
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 afectiva sexual de forma sistemàtica i respectuosa.	Equip docent	Al llarg del curs
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

Realització de reunions de delegats de cada classe	Directora	Mensualment
Tallers amb SIDA Studi i Gogara per treballar la coeducació, la perspectiva de gènere i l'educació afectivosexual.	Cap d'estudis	Anual

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.
 Valoració dels tallers realitzats.

4.4 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.
- Implementar el Pla de Convivència i la figura COCOBE.

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
Iniciació del reciclatge de l'orgànic per la posterior utilització a l'hort	Tutores 4t	Al llarg del curs
Utilització dels espais oberts a la natura per donar classes i aprendre.	Equip docent	Al llarg del curs
Calanderització de l'utilització de l'espai exterior de les taules i la pissarra	Coordinadora Primària	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	Mensualment
Programar, organitzar, fer les actuacions corresponents per a la celebració de les festes i fer-ne la valoració.	E. Directiu Claustre	Al llarg del curs
Presentació de la persona COCOBE del centre, tant als infants com a les famílies.	Equip Directiu	Inici de curs
Tractar qualsevol incident segons marquen els nous protocols del CEB sobre la "gestió de les situacions de violència i de convivència".	COCUBE	Durant el curs

Indicadors d'Avaluació

Grau de satisfacció de l'alumnat.
Adquisició d'hàbits.
Ús de l'espai exterior.
Nombre d'assemblees d'Escola realitzades.
Nombre de casos oberts i tancats.

4.5 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
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.	Coordinadores d'etapa	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
--	--------------	-------------------

Indicadors d'Avaluació
Autoavaluacions realitzades. Proves d'avaluació interna penjades al drive.

5. ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE

5.1 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
Valorar els canvis realitzats en l'estructura organitzativa des dels càrrecs no directius.	Equip docent	Gener i Juny
Rotació anual d'especialistes pels diferents Cicles	E. Directiu	Setembre
Creació de les Comissions impulsores: Estratègia Digital, Impulsió del català, Concicència, Història de l'escola.	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
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	Quinzenalment
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
Millorar el pla d'acollida de mestres	Equip Directiu	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.

5.2 CONSELL ESCOLAR

COMPOSICIÓ DEL CONSELL

El Consell Escolar està format per:

4	Representants del sector Famílies
1	Representant escollit per l'AFI
5	Representants sector Professorat
1	Representant del sector PAS
1	Representant Municipal
3	Membres de l'Equip Directiu

5.2.1. 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:

20 d'octubre
29 de gener
30 d'abril
26 de juny

5.3. 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 desdoblements 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.

5.4. 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.

6. ÀMBIT DE RELACIÓ I COMUNICACIÓ AMB L'ENTORN

6.1 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 engegades per la l'AFI.	E. Directiu	Al llarg del curs
Participació de les famílies a l'aula: Sessions de protagonistes a I3 Realitzar les sessions sobre els oficis dels pares i mares de I5.	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 AFI	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.

6.2 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.

7. PREVENCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR

7.1 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.

8. MATRICULACIÓ

8.1 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.

9. GESTIÓ ECONÒMICA

9.1. 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.
Publicar al web de l'escola l'estat de comptes.

10. GESTIÓ ADMINISTRATIVA

10.1 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

11. ÚS I CESSIÓ DE L'ESPAI

11.1 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:

- Gestionades per VALORS:
 - Multiesport i4-1r.
 - Patinatge i5-4rt.
 - Judo i5-3r.
 - Futbol sala 1r-6è.
 - Piscina i3-6è.
 - Basquet 3r-6è.
- Gestionades per BARÇA:
 - Hockey 1r-6è
- Gestionades per WEST ONE:
 - Anglès 1r-6è
- Gestionades per l'AFI:
 - Batucada (en família)

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

11.2 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.

11.3 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.

12. RETIMENT DE COMPTES

12.1 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
Crear enquestes de satisfacció dels docents i de les famílies	Equip pedagògic	Al llarg del curs

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.
Creació de l'enquesta de satisfacció.

12.2 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
Administrar les proves diagnòstiques, elaborades pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat a 4t.	Cap d'estudis Tutora	Quan ens determinin.
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.

12.3 AVALUACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL DE ANUAL

OBJECTIU ESTRATÈGIC

VETLLAR PERQUÈ LA PGA ES VAGI DESENVOLUPAMENT SEGONS ESTÀ ESTABLERT.

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

Indicadors d'Avaluació

La memòria anual