

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE

Escola Els Til·lers

Curs 2020-2021

La present programació general anual del centre és elaborada d'acord amb la normativa Organització i funcionament dels centre educatius públics d'educació i infantil i primària i d'educació especial, curs 2020-2021.

La present programació general anual del centre és aprovada pel director del centre, amb el vist i plau del 100% del Consell Escolar de l'Escola Els Til·lers en data 15 d'octubre de 2020.

INDEX

INTRODUCCIÓ	4
1. OBJECTIUS	4
2. CONCRECIÓ DE FUNCIONS EN L'ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.....	12
2.1. DADES DEL PROFESSORAT DE L'ESCOLA ELS TIL·LERS.....	12
2.2. ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN	13
2.3. ÒRGANS COL·LEGIATS	13
3. HORARI GENERAL DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE I DE L'ALUMNAT	17
3.1. CALENDARI ESCOLAR.....	17
3.2. HORARI DELS/LES ALUMNES	18
3.3. HORARI DELS/LES MESTRES	18
3.4. HORARI DEL PAS.....	18
3.5. CARTELLERA DE SUBSTITUCIONS	19
4. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES.....	19
4.1. FESTES I CELEBRACIONS	19
4.2. SORTIDES I ACTIVITATS	19
5. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	20
6. ASPECTES ORGANITZATIUS DEL CALENDARI DE REUNIONS I ENTREVISTES AMB ELS PARES	21
6.1. REUNIONS AMB LES FAMÍLIES	21
6.2. ENTREVISTES TUTORS/ES I FAMÍLIES D'ALUMNES.....	21
7. CALENDARI D'AVUACIÓ I LLIURAMENT D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES	22
7.1. CALENDARI D'AVUACIÓ.....	22
7.2. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES	23
7.3. PROVES D'AVUACIÓ DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA.....	23
8. CALENDARI DE LES REUNIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN, DE L'EQUIP DIRECTIU I DELS MESTRES... 23	
8.1. REUNIONS DE L'EQUIP DIRECTIU	23
8.2. REUNIONS DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE.....	23
8.3. REUNIONS DEL CLAUSTRE	24
8.4. REUNIONS AMPA I EQUIP DIRECTIU	24
8.5. REUNIONS DE BLOCS.....	24
9. RELACIONS EXTERNES AL CENTRE PREVISTES EN REFERÈNCIA A COL·LABORACIONS, SERVEIS EDUCATIUS I SIMILARS.....	25
10. PROGRAMACIÓ ANUAL DELS SERVEIS ESCOLARS.....	26
10.1. MENJADOR ESCOLAR	26
10.2. SERVEI DE GUARDA	26
10.3. SERVEI DE TRANSPORT.....	26
11. PLA D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP D'ASSESSORAMENT I INTERVENCIÓ PSICOPEDAGÒGICA.....	27
12. PLA CATALÀ DE L'ESPORT.....	27
13. COMISSIÓ D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	27
14. ALTRES INFORMACIONS.....	32
14.1. DADES ESCOLARITZACIÓ	32
14.2. ORGANITZACIÓ DEL TEMPS D'ESBARJO	33
14.3. ENTRADA I SORTIDA DE L'ESCOLA	33
14.4. ASSISTÈNCIA	33
14.5. MEDICAMENTS / MALALTIES	33
14.6. EDUCACIÓ PER LA SALUT	33
14.7. CONVIVÈNCIA ESCOLAR	34

INTRODUCCIÓ

Aquest curs 20-21 s'ha especificat una organització diferent degut a la pandèmia de la Covid-19, explicitada al Pla d'Actuació de Centre aprovat en consell escolar el dia 7 de setembre de 2020.

L'organització docent de l'escola es basa en els equips de cicle per evitar al màxim el moviment de professorat entre els diferents cicles, i així poder reduir el confinament de professorat en cas de que apareguin casos positius en algun grup.

1. OBJECTIUS

1. OBJECTIUS DEL CURS 2020/2021

1.1 Adaptació de les metodologies a l'organització actual	30%
1.2 Implementació de l'Entorn Virtual EIX-Moodle	30%
1.3 Línia metodològica en l'expressió escrita a Primària	30%
1.4 Actualització de la documentació del centre	10%

2. OBJECTIUS CONSOLIDATS DE REVISIÓ ANUAL

2.1. Reunions i eines de coordinació

2.2.- Millorar el nivell competencial

2.3.- Atendre als alumnes amb NEE i revisió de la línia metodològica

2.4.-Mantenir la participació de la comunitat educativa tenint en compte la situació actual.

1.1. Adaptació de les metodologies a l'organització actual**30% d'importància sobre el 100% dels objectius del curs**

Actuacions previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Adaptació del treball de racons a l'aula	20	Equip docent de cicle	Tot el curs	Planificació i execució	Material Horari
Adaptació del treball de tallers a l'aula	20	Equip docent de cicle	Tot el curs	Planificació i execució	Material Horari
Adaptació del treball de projectes a l'aula	20	Equip docent de cicle	Tot el curs	Planificació i execució	Material Horari
Adaptació del treball de racons-joc ambient a l'aula EI	20	Equip docent d'EI	Tot el curs	Planificació i execució	Material Horari
Adaptació de les activitats pedagògiques planificades i les que vagin sorgint al llarg del curs com: animació lectora, teatre en english, activitats musicals, sortides pel terme	20	Equip docent i equip directiu	Tot el curs	Planificació i execució	Espais: teatre del poble, poliesportiu i camp de fútbol del poble.

1.2. Implementació de l'Entorn Virtual EIX-Moodle			30 % d'importància sobre el 100% dels objectius del curs		
Actuacions previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Formació l'entorn Virtual EIX-Moodle	30	Equip directiu/Coord. CD	1r trimestre	Realització de la formació	Document/resum formació Drive escola
Utilització de l'entorn Virtual EIX-Moodle per part del Claustre	70	Equip docent	Tot el curs	Activitats realitzades	Entorn Moodle Ordinadors Drive escola per compartir experiències

1.3. Línia metodològica en l'expressió escrita a Primària	30% d'importància sobre el 100% dels objectius del curs
---	---

Actuacions previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Implementació dels acords d'escriptura del curs anterior a tota la primària	40	Equip docent primària i equip directiu	Tot el curs	Recull d'experiències Document de línia d'escola sobre l'escriptura	Material del curs d'Espectura Creativa Graella
Recull de material i experiències d'escriptura.	40	Equip docent primària	Tot el curs	Nombre de material i experiències recollides	Ordinadors Reunió de blocs. Treball a l'aula Carpetes drive
Taller "Relació de la neurociència i el procés de lectoescriptura" per Anna Carballo Márquez, psicòloga - Dra. en Neurociències Tercer trimestre, modalitat telemàtica.	20	Equip directiu/equip docent	Xerrada	Assistència >80%	Col·laboració de l'AMPA i Ajuntament.

1.4. Documentació de centre			10 % d'importància sobre el 100% dels objectius del curs		
Actuacions previstes	% d'imp sobre l'objectiu principal	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Realització del Pla d'Actuació curs 20-21	30	Equip directiu	1a setmana setembre	Creació del document	Normativa
Actualització del Pla d'Actuació curs 20-21	30	Equip directiu i equip docent	Tot el curs	Valoracions als blocs i Claustre	Horari
Actualització del pla de convivència	10	Equip directiu	Tot el curs	Realització del document	Reunions
Actualització del Pla de Funcionament del Menjador	20	Equip directiu	1r trim	Realització del document	Reunions
Actualització del Pla TAC (CD)	10	Comissió CD	Tot el curs	Realització del document	Reunions

2.- OBJECTIUS CONSOLIDATS DE REVISIÓ ANUAL

2.1.- Reunions i coordinació				
Actuacions previstes	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Reunions de coordinació de l'equip d'Educació Infantil-Cicle Inicial com a BLOC 1 i de Cicle Mitjà i Cicle Superior com a BLOC 2	Equip directiu i coordinadores de bloc	Al llarg del curs	Actes de les reunions	Disponibilitat horària
Reunió quinzenal de les Coordinadores amb la Cap d'estudis.	Cap d'estudis i coordinadores	Al llarg del curs	Actes de les reunions	Disponibilitat horària
Consolidació del Drive com a vehicle de coordinació i gestió	Equip directiu i equip docent	Tot el curs	Utilització del drive per visualitzar, modificar i consultar documents	Ordinadors i connexió
2.2.- Millorar el nivell competencial				
2.2.1.- Àmbit lingüístic				
Intervenció de l'equip docent de CM a 3r per comprovar l'assoliment del procés de lectoescriptura.	Equip docent CM	1r trimestre 3r trimestre	Proves Galí i valoracions	Disponibilitat horària Proves
Intervenció de l'equip docent de CM a 4t per comprovar l'assoliment de l'ortografia	Equip docent CM	1r trimestre 3r trimestre	Proves Galí i valoracions	Disponibilitat horària Proves
Participació en el projecte e-Twinning per part dels alumnes de CM i CS.	Equip docent de llengües estrangeres	Tot el curs	Participació en les propostes del projecte en un 100% de les proposades.	Disponibilitat horària
Demanda d'un auxiliar de conversa per tal de millorar i reforçar l'expressió oral anglesa.	Equip docent de llengües estrangeres	Tot el curs	Participació al programa d'auxiliars de conversa	Disponibilitat horària

Realització d'una hora setmanal de treball de l'expressió escrita en l'àmbit de les llengües.	Equip docent	Tot el curs	Establir-ho a l'horari	Disponibilitat horària
---	--------------	-------------	------------------------	------------------------

2.2.2.- Àmbit de coneixement del medi:

Actuacions previstes	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Coordinació per cicles (CI, CM) per acordar el treball per projectes	Equip docent	Al llarg del curs	Recull d'activitats	Disponibilitat horària
Sistematització del treball de les Caixes de Coneixement a CS.	Equip docent	Al llarg del curs	Recull d'activitats	Disponibilitat horària

2.2.3.- Àmbit de valors socials i cívics:

Hora de tutoria grupal els dilluns al matí a Primària	Equip docent EP	Tot el curs	Realització de la tutoria	Disponibilitat horària
Realització de l'hora d'emocions i sentiments a EI	Equip docent EI	Tot el curs	Realització de l'hora	Disponibilitat horària
Realització d'una sortida de convivència amb tots els alumnes del centre	Claustre	2n trim	Realització de la sortida	Organització de l'activitat

2.3.- Atendre als alumnes amb NESE

Actuacions previstes	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
Seguiment de l'alumnat per mitjà de la comissió d'atenció a la diversitat i de la coordinació de l'equip de cicle/bloc	Cap d'estudis i mestra EE	Al llarg del curs	Actes d'avaluació Reunions CAD	Disponibilitat horària

Seguiment dels Plans individualitzats.	Tutor/a Mestra EE Cap d'estudis	Al llarg del curs	Valoració a les juntes d'avaluació	Disponibilitat horària de l'equip docent.
Organitzar i fer el seguiment de les mesures de suport escolar personalitzar (SEP) dins de l'horari lectiu (document al drive)	Equip directiu Equip docent	Al llarg del curs	Valoració a les juntes d'avaluació i CAD	Disponibilitat horària de l'equip docent
Coordinació setmanal: establir les estratègies de treball	Equip d'EI /MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Document protocol d'EI atenció alumnes amb NEE	Document protocol d'EI atenció alumnes amb NEE planificació
Coordinació amb Plançó	Equip d'EI/MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Assistència en un >95% a les sessions programades.	Planificació Disponibilitat horària
Coordinació amb l'Escoleta	Equip d'EI/MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Assistència en un >95% a les sessions programades.	Planificació Disponibilitat horària
Coordinació amb l'Associació Down	Equip CI/MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Assistència en un >95% a les sessions programades.	Planificació Disponibilitat horària
Coordinació amb CDIAP	Equip d'EI/MEE/cap d'estudis	Tot el curs	Assistència en un >95% a les sessions programades.	Planificació Disponibilitat horària
Coordinació amb altres entitats externes	Equip docent/MEE/ cap d'estudis	Tot el curs	Assistència a les reunions	Planificació Disponibilitat horària

2.4.- POTENCIAR LA PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.				
Actuacions previstes	Responsables	Temps	Indicadors	Recursos
FAMÍLIES -Potenciar la relació i col·laboració amb les famílies.	Equip directiu Equip docent	Al llarg del curs	% de famílies participants.	Disposició horària i d'espai. Disposició de les famílies.
AMPA -Col·laborar amb l'AMPA en l'organització del menjador escolar. - Mantenir una coordinació sistemàtica.	Equip directiu	Al llarg del curs	- Avaluació funcionament menjador -Assistència a les juntes d'AMPA	Disponibilitat horària
AJUNTAMENT Potenciar la relació/col·laboració entre Ajuntament i escola. -Mantenir una comunicació fluida amb l'Ajuntament: reunió a l'inici i al final de curs i aquelles altres que siguin necessàries	Equip directiu	Al llarg curs	Reunions i col·laboracions.	Disponibilitat horària
LLAR D'INFANTS Potenciar la relació/coordinació entre la llar d'infants i l'escola. -Traspàs d'informació escola-llar.	Equip directiu Equip E.I Equip directiu Llar	Al llarg del curs	Reunió de coordinació. Acta	Disponibilitat horària i coordinació.
INSTITUT - Reunió telemàtica de representats de l'IES CAPARRELLA per informar del seu PEC a les famílies de sisè. - Reunió de coordinació del tutor de sisè amb la coordinadora del primer cicle d'ESO per fer el traspàs d'informació. Telemàtica.	Equip directiu i tutor de sisè	Al llarg del curs	Assistència de les famílies a la reunió >80%	Disponibilitat horària

2. CONCRECIÓ DE FUNCIONS EN L'ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

2.1.DADES DEL PROFESSORAT DE L'ESCOLA ELS TIL·LERS

NOM PROFESSORS	SIT. ADMINISTRATIVA CÀRRECS	ASSIGNACIÓ
ARANDA DOLCET, Carles	PD Director Coord. Pla Català de l'esport	Educació física CS Alternativa i música a CS
NICUESA VILARDELL, Montse	PD Cap d'estudis	Ed. Musical i EF a CI, Anglès 2n
TEIXIDÓ SANJUAN, Olga	PD Secretària	Anglès CM QUART
SANAHUJA NAVARRO, Araceli	PD Coordinadora BLOC 1	EI - P5
CALDERÓ MASANA, Montse	PD Coord. de Biblioteca	EI – P4
DELGADO GUTIERREZ, Anna	PD	CI – PRIMER
GIRIBET SERVETO, Martí	Funcionari en pràctiques Coord. TAC	Anglès i taller ED. Visual i Plàstica CS – Suports 5è
TOMÀS PIÑOL, M. Soledad	PD	EI – P3
ABERT PELEGRÍ, M. Lluïsa	PD Coordinadora BLOC 2	CS – CINQUÈ
COMENGE MONCLÚS, Julián	Funcionari en pràctiques	CS - SISÈ
BONET BOSCH, Montse	PD Coord. LIC	Ed. Especial
ROIGÉ GIL, Rosa M.	PD	CM –TERCER
ROIGÉ DALMAU, M. Teresa	PD Coord. Riscos laborals	CI – SEGON
MENAL MANRESA, Marta	Professora religió	Valors i suports CI. Anglès 1r
CAMPO GALLEGU, Òscar	Interí ½ jornada Ed. Física	CM - QUART Educació física CM
LAMBERTO FLIX, LAIA	Interí ½ jornada Ed. Musical + 1/3 de jornada a P3	Mestra a P3 Música i Psicomotricitat – EI Anglès a P5 Suports EI
CUITO, ROSA	17h.	Vetlladora P4 i P5

ÒRGANS GENERALS

2.2.ORGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

Director:	Carles Aranda Dolcet
Cap d'estudis:	Montse Nicuesa Vilardell
Secretària:	Olga Teixidó Sanjuan

2.3.ÒRGANS COL·LEGIATS

CLAUSTRE PROFESSORAT

- M^a Lluïsa Abert Pelegrí
- Carles Aranda Dolcet
- Montserrat Bonet Bosch
- Montserrat Calderó Masana
- Òscar Campo Gallego
- Julian Comenge Monclús
- Anna Delgado Gutiérrez
- Martí Giribet Serveto
- Laia Lamberto Flix
- Marta Menal Manresa
- Montserrat Nicuesa Vilardell
- M. Teresa Roigé Dalmau
- Rosa M. Roigé Gil
- Araceli Sanahuja Navarro
- Olga Teixidó Sanjuan
- Sole Tomàs Piñol

Equips de cicle

Educació infantil	Sole Tomàs Montse Calderó Araceli Sanahuja Laia Lamberto Montse Bonet	Coordinadora Araceli Sanahuja
Cicle inicial	Anna Delgado Mari Roigé Marta Menal Montse Nicuesa	
Cicle mitjà	Rosa M. Roigé Olga Teixidó Òscar Campo	Coordinadora M. Lluïsa Abert
Cicle superior	M. Lluïsa Abert Julián Comenge Martí Giribet Carles Aranda	

Consell Escolar

Actualment està integrat pels següents membres:

President/Director: Carles Aranda Dolcet CP/CE/CC/CM/CA

Secretària: Olga Teixidó Sanjuan CP/CE/CC/CM/CA

Cap d'estudis: Montserrat Nicuesa Vilardell CP/ CE/CM

Sector mestres:

Sole Tomàs CP / CC

Montse Bonet CC /CA

M.Lluïsa Abert CC / CA

Araceli Sanahuja CM/CA

Marti Giribet CE/ CM

Sector Pares/Mares:

Teresa López CM

Dolors Bonet CC

Mònica Girón Farré CP

Josep M. Esteve CE

Sector AMPA:

Jordi Piqué Guiu CM

Sector Ajuntament:

Marcel Mor CE / CM

Sector administratiu:

Susanna Cases Novell

CP – Comissió Permanent

CE – Comissió Econòmica

CC – Comissió de Convivència

CM – Comissió de Menjador

CA – Comissió d'Atenció a la Diversitat

Composició de les diferents comissions

a) Comissions creades en el sí del consell escolar i regulades pel Decret d'autonomia de centres

COMISSIÓ PERMANENT

- President: Carles Aranda
- Cap d'Estudis: Montse Nicuesa
- Secretaria: Olga Teixidó
- Un/a mestre/a: Sole Tomàs
- Un/a pare/mare: Mònica Girón Farré

COMISSIÓ ECONÒMICA

- President: Carles Aranda
- Secretaria: Olga Teixidó
- Cap d'Estudis: Montse Nicuesa
- Un/a mestre/a: Martí Giribet
- Un/a pare/mare: Josep M. Esteve
- Representant de l'Ajuntament: Marcel Mor

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

- President: Carles Aranda
- Secretari/a: Olga Teixidó
- Representant dels mestres: Ma.Lluïsa Abert, Sole Tomàs i Montse Bonet
- Representant dels pares/mares: Dolors Bonet

b) Altres comissions

COMISSIÓ DE MENJADOR

- President: Carles Aranda
- Cap d'Estudis: Montse Nicuesa
- Secretari/a: Olga Teixidó
- Dos mestres: Araceli Sanahuja i Martí Giribet
- Dos/dues pares/mares: Teresa López (consell escolar) + convidat: Jordi Piqué (Ampa)
- Representant de l'Ajuntament: Marcel Mor

COMISSIÓ ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

- Presidenta: Mestra d'E.E.: Montse Bonet
 - Les coordinadores de cicle: Araceli Sanahuja, M.Lluïsa Abert
 - Altre professorat que es considerin necessaris
 - Professional de l'EAP: Yolanda Jové
 - Secretària: Olga Teixidó
-
- Membre impulsor de les mesures educatives que fomentin la igualtat real entre homes i dones: Araceli Sanahuja
 - Mediator: Dolors Bonet
- La comissió de reutilització i socialització de llibres de text la porta a terme l'AMPA.

3. HORARI GENERAL DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE I DE L'ALUMNAT

3.1.CALENDARI ESCOLAR

Les classes començaran el dia 14 de setembre de 2020 i acabaran el 22 de juny de 2021.

Horari:

- Jornada partida :

	Inici	Final
Matí	8.50-09:00	12.20-12:30
Tarda	14.50-15:00	16.20-16:30

- Jornada continuada :
Dilluns 21 de desembre de 2020
Del dilluns 7 de juny al dimarts 22 de juny de 2021

Inici	Final
8.50-09:00	12.50-13:00

- Vacances :

Nadal
Del 22 de desembre de 2020 al 7 de gener de 2020
Inici classes: divendres 08/01/2021

Setmana Santa
Del 27/03 al 5 d'abril de 2021
Inici classes: dimarts 6/04/2021

- Dies festius :

Dies de lliure disposició:	Festiu municipi:
Divendres 30/10/2020 Dilluns 2/11/2020 Dilluns 7/12/2020 Divendres 26/02/2021 Dilluns 3/05/2021	-----

3.2.HORARI DELS/LES ALUMNES

Annex 1

3.3.HORARI DELS/LES MESTRES

Annex 2

Permanència del professorat

L'horari del professorat és:

Dilluns, dimarts i dimecres de 8.50/9:00 a 13.50/14:00 i de 14.50/15:00 a 16.20/16:30

Dijous de 8.50/9:00 a 13.20/13:30 i de 14.50/15:00 a 16.20/16:30

Divendres de 8.50/9:00 a 12.20/12:30 i de 14.50/15:00 a 16.20/16:30

Dedicació del professorat en hores lectives

Quan l'organització horària permeti que els mestres disposin de més hores lectives de les assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de l'organització del centre a:

- Tractament de la diversitat, agrupaments flexibles, reforç, ampliació d'àrees
- Atenció individualitzada, desdoblaments, suport escolar personalitzat (SEP) i atenció a alumnes d'incorporació tardana o amb necessitats educatives especials
- Tutoria individualitzada amb els alumnes
- Substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 7 dies
- Activitats dels òrgans de coordinació
- Activitats de formació

3.4.HORARI DEL PAS

La Susanna Cases és l'auxiliar d'administració del centre en horari:

Dimarts de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 17:30

Dijous de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 17:30

Divendres (quinzenalment) de 9:00 a 13:30 i de 15:00 a 17:30

3.5. CARTELLERA DE SUBSTITUCIONS

Aquest curs 2020-2021 degut a la singularitat del mateix, es prioritza que les substitucions de menys de 7 dies siguin cobertes pel professorat del mateix cicle. Es controlaran a partir del document horari complet de tot el centre.

Annex 3

4. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES

4.1. FESTES I CELEBRACIONS

Castanyada	Dijous 29 d'octubre
Nadal (jornada intensiva)	Dilluns 21 de desembre
Dia de la Pau i no violència	Divendres 29 de gener
Pasqua	Divendres 26 de març
Sant Jordi	Divendres 23 d'abril
Fi de curs (jornada intensiva)	Dimarts 22 de juny

4.2. SORTIDES I ACTIVITATS

PRIMER TRIMESTRE

	DATA	CURSOS	NÚM. ALUMNES	MESTRES
Animallibres	20 novembre	CI CM CS	23 16 34	Anna, Mari, Montse N. Rosa M., Olga, Òscar Ma Lluïsa, Martí, Julián, Carles
Entorn del poble	23 octubre	CM	16	Rosa M, Olga i Òscar
Teatre en anglès	6 novembre	Tota l'escola	107	claustr
Camp d'aprenentatge de la Noguera	30 novembre	CI	23	Anna, Mari, Montse N., Marta

SEGON TRIMESTRE

	DATA	CURSOS	NÚM. ALUMNES	MESTRES
Museu Trepac (Tàrraga)	23 febrer	CM	16	Rosa M, Olga i Òscar
Animac (Online)	A concretar	Tota l'escola	107	claustr

Activitat contra el Bulling (Fundació FCB)	A concretar	CS	34	Mestres CS
---	-------------	----	----	------------

TERCER TRIMESTRE

SORTIDA	DATA	CURSOS	NÚM. ALUMNES	MESTRES
PUNT ECO	MAIG 2021	EDUC INFANTIL	34	5
COLÒNIES CS	MAIG 2021	C SUPERIOR	34	3
CONVIVÈNCIA	MAIG 2021	INFANTIL I PRIMÀRIA	107	CLAUSTRE

OBSERVACIONS:

Tal i com marquen les instruccions d'inici de curs, les ràtios alumnes/mestres per realitzar activitats fora del centre serà la següent: Cicle de parvulari 10/1 , Cicle inicial i mitjà 15/1, Cicle superior 20/1

Les sortides, d'acord amb la normativa citada, no es realitzaran amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament mestre/a. Quan aquestes activitats afectin tot el centre, s'hauran de comunicar a la inspecció, i si suposen l'alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia del director/a dels serveis territorials.

A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals. Aquesta autorització es lliurada als pares, mares o tutors legals a l'inici de curs i té caràcter anual.

5. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats programades per al present curs són les següents:

HORARI	DIJOURS
16:45 - 17:45	Acroesport petits
17:45 - 18:45	Acroesport grans

Nota:

Les activitats esportives s'inicien el dijous 1 d'octubre de 2020.

Els alumnes que no estan autoritzats a sortir sols de l'escola, seran lliurats als monitors de les activitats extraescolars prèvia autorització per escrit dels pares, mares o tutors legals.

6. ASPECTES ORGANITZATIUS DEL CALENDARI DE REUNIONS I ENTREVISTES AMB ELS PARES

6.1. REUNIONS AMB LES FAMÍLIES

Es realitza una reunió telemàtica per grup classe amb el/la tutor/a i altre professorat implicat amb l'objectiu d'informar a les famílies sobre el funcionament del centre i de l'aula, el desenvolupament del curs i la metodologia a seguir. Es durà a terme els dies següents en horari de les 17h:

Reunió Educació Infantil	Dilluns 5 d'octubre, a les 17:00
Reunió Cicle Inicial	Dimarts 6 d'octubre, a les 17:00
Reunió Cicle Mitjà	Dimecres 7 d'octubre a les 17:00
Reunió Cicle Superior	Dijous 15 d'octubre , a les 17:00

6.2. ENTREVISTES TUTORS/ES I FAMÍLIES D'ALUMNES

Comunicació família-escola

Aquest curs les famílies no poden entrar al centre, pel que el mitjà de comunicació tutoria-família, serà els correu electrònic de cada grup. Aquesta eina serà utilitzada tant en l'assistència presencial com en casos de confinament.

P3@escolaelstillers.com
P4@escolaelstillers.com
P5@escolaelstillers.com
primer@escolaelstillers.com

segon@escolaelstillers.com
tercer@escolaelstillers.com
quart@escolaelstillers.com
cinque@escolaelstillers.com
sise@escolaelstillers.com

Per aquest mitjà és convocaran també les reunions de tutoria família-escola i aquestes es realitzaran de forma telemàtica via meet.

Les reunions entre els/les mestres i les famílies formen part del mateix procés d'ensenyament/aprenentatge i tenen per finalitat seguir de forma conjunta l'evolució del nen/a i establir un intercanvi d'opinions i d'informació que ajudi, a totes les parts, a conèixer millor l'infant. Periòdicament es faran unes entrevistes individuals, informes escrits i reunions col·lectives per tal d'acomplir aquest objectiu.

Les entrevistes entre les famílies i el/la tutor/a a nivell individual es celebraran un mínim d'un cop per curs. Ens els casos d'alumnes amb NEE diagnosticades, la família té dret a una entrevista per trimestre.

La data, els assistents, els temes tractats i els acords presos queden registrats en les actes de tutoria que s'omplen al finalitzar la reunió¹ i si és necessari, en una addenda a la carta de compromís familiar.

Aquestes entrevistes es concertaran amb antelació per tal de poder preveure-les i preparar-les en temps de permanència al centre del professorat.

¹ Model d'acta d'aquesta reunió a la P del centre

7. CALENDARI D'AVALUACIÓ I LLIURAMENT D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

7.1.CALENDARI D'AVALUACIÓ

Informes a les famílies

Els informes es realitzen per mitjà d'ESFERA.

Cal tenir accés a ATRI i que s'hagi adjudicat al professorat les diferents matèries i cursos.

EDUCACIÓ INFANTIL:

Tots els ítems del butlletí d'educació infantil s'omplen per mitja dels criteris: sí, sovint, de vegades, no.

En finalitzar P5 el/la tutor/a ha d'omplir *l'informe individualitzat de final d'etapa*, on queda reflectit el procés seguit durant el parvulari. Aquest és un document intern del centre.

EDUCACIÓ PRIMÀRIA:

Seguint la nova ordre ENS 164/2016 marca que en l'informe de final de nivell s'ha de qualificar en funció dels següents ítems:

- AE (assoliment excel·lent, de 9 a 10)
- AN (assoliment notable, de 7 a 8)
- AS (assoliment satisfactori, de 5 a 6)
- NA (no assoliment, de 1 a 4)

El/la tutor/a de sisè ha d'omplir *l'informe individualitzat de final d'etapa*, on queda reflectit l'assoliment de les competències bàsiques. Aquest és un document intern del centre (no es lliura als pares).

Sessions d'avaluació

Les sessions d'avaluació es realitzaran en les dates següents:

1r trimestre

Cicle Superior 25 de novembre
Cicle Mitjà 24 de novembre
Cicle Inicial 23 de novembre
Educació infantil 30 de novembre

2n trimestre

Cicle Superior 3 de març
Cicle Mitjà 2 de març
Cicle Inicial 1 de març
Educació infantil 8 De març

3r trimestre

Cicle Superior 7 de juny
Cicle Mitjà 2 de juny
Cicle Inicial 1 de juny
Educació infantil 31 de maig

De les sessions d'avaluació el/la tutor/a del grup n'aixecarà una acta on es reflecteixi allò comentat en la sessió. En aquesta acta hi poden aparèixer els noms dels alumnes ja que és un document intern. Els models de l'acta els trobareu a P → *Documents del professorat* → *Actes sessions d'avaluació*.

El professorat de primària ha d'inserir en *l'acta de final de nivell* la qualificació de les matèries. Aquesta acta la facilitarà la secretaria del centre.

7.2. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

Els/les tutors/es informaran, per escrit, dues vegades l'any a l' Educació Infantil i un cop per trimestre als cursos de Primària, a les famílies dels alumnes mitjançant informes en els que es farà un resum de l'evolució del procés educatiu i els aspectes personals i evolutius de cada alumne/a.

	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
Lliurament d'informes	18 de desembre	25 de març	21 de juny

7.3. PROVES D' AVALUACIÓ DE L' EDUCACIÓ PRIMÀRIA

Aquest curs, degut a la singularitat del mateix, no està previst fer proves externes de CC.BB a l'alumnat de sisè.

8. CALENDARI DE LES REUNIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN, DE L'EQUIP DIRECTIU I DELS MESTRES

8.1. REUNIONS DE L'EQUIP DIRECTIU

L'Equip directiu es reuneix setmanalment els dimarts i divendres de 9 a 11:00.

8.2. REUNIONS DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

El Consell Escolar té previstes, en principi, cinc reunions anuals, que corresponen a una per trimestre més una d'inici i una altra d'acabament de curs.

Les reunions es faran telemàtiques el dijous de 13- 14h, prèvia convocatòria per escrit a tots els seus membres.

7 de setembre de 2020	Aprovació pla d'actuació curs 20-21
15 d'octubre de 2020	Presentar Programació General Anual
28 de gener 2021	Gestió econòmica
A concretar	A concretar
juny de 2020	Memòria Fi de curs

8.3.REUNIONS DEL CLAUSTRE

El Claustre es reuneix un cop cada 6/8 setmanes amb caràcter ordinari, i sempre que hi hagi un assumpte a tractar que ho faci necessari de manera extraordinària. En aquest cas, caldrà que el convoqui el director o ho demani un terç del claustre. Les reunions es faran sempre que sigui possible entre el dimarts de 12:30 a 14h, prèvia convocatòria per escrit, amb 48 hores d'antelació, a tots els seus membres.

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

1 de setembre	Presentació curs i aprovació Pla d'actuació 20-21
13 d'octubre	Programació general anual
26 de gener	Memoria econòmica i pressupost
23 març	Preparació 3r trimestre (Sant Jordi)
13 d'abril	Preparació Sant Jordi
25 de maig	Preparació final el curs
28 de juny	Memòria Avaluativa

8.4.REUNIONS AMPA I EQUIP DIRECTIU

L'equip directiu assisteix de manera periòdica a les reunions telemàtiques de la junta de l'AMPA.

8.5.REUNIONS DE BLOCS

Es realitzen els dimarts de 12:30 a 13.50h. S'organitzen en dos blocs

BLOC 1 : Ed. Infantil i Cicle Inicial

BLOC 2: Cicle Mitjà i Cicle Superior

8 i 22 de setembre
20 d'octubre
3 i 17 de novembre
1 de desembre
19 de gener
9 i 23 de febrer
16 de març
6 i 20 d'abril
4 i 18 de maig

15 de juny

9. RELACIONS EXTERNES AL CENTRE PREVISTES EN REFERÈNCIA A COL·LABORACIONS, SERVEIS EDUCATIUS I SIMILARS

L'escola manté en l'actualitat les següents relacions:

- Reunions al llarg del curs amb la regidora d'educació de l'Ajuntament.
- L'edifici escolar és ocupat fora de l'horari lectiu pel telecentre del municipi i l'AMPA.

10. PROGRAMACIÓ ANUAL DELS SERVEIS ESCOLARS

10.1. MENJADOR ESCOLAR

El menjador escolar és un servei que ofereix l'escola i que és gestionat per l'AMPA qui té contractada l'empresa Comertel.

En el pla de menjador curs 20-21 aprovat en Consell Escolar, queda explicat el seu funcionament i l'organització pròpia d'aquest curs.

El servei de menjador escolar ofereix el dinar (el primer plat, el segon plat i les postres + aigua). Comertel subministra els aliments i una cuinera s'encarrega d'elaborar els menús en el propi centre.

El servei de menjador també inclou la vetlla per part de les monitores de menjador de l'alumnat (entre l'horari lectiu del matí i el de la tarda. El seu funcionament és en la franja del migdia.

El preu del menú és de 6.20 per als alumnes fixes i 6.80 per als alumnes esporàdics.

Els alumnes provinents de l'escola d'Aspa compten amb la gratuïtat d'aquest servei.

Els i les mestres i, ocasionalment, algun membre de la comunitat educativa poden utilitzar aquest servei, el preu del menú és de 4.65 euros. Seguint les indicacions contemplades en el pla de menjador 20-21.

10.2. SERVEI DE GUARDA

El servei de guarda és un servei gestionat per l'AMPA. Inclou la vetlla per part d'una monitora en el següent horari

Matí: de 8 h. a 9h.
Migdia: 12:20 a 13h
Tarda: 16:20h a 17.30h.

10.3. SERVEI DE TRANSPORT

Els alumnes provinents de l'escola d'Aspa compten amb la gratuïtat en el transport des d'aquesta població a l'escola. Aquest curs els alumnes de P3 i P4 entren i surten per la porta i l'horari que els hi correspon acompanyats per un responsable de l'autocar. La resta d'alumnes entren i surten per la porta corredissa del pati també acompanyats per un responsable.

11. PLA D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP D'ASSESSORAMENT I INTERVENCIÓ PSICOPEDAGÒGICA

Annex 4

12. PLA CATALÀ DE L'ESPORT.

Annex 5

13. COMISSIÓ D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

La Comissió d'Atenció a la Diversitat és reunirà els dilluns en horari de 12:30h a 13:30h al centre.
La CAD està formada per:

EAP: Yolada Jové

Cap d'estudis: Montse Nicuesa

Mestre EE: Montse Bonet

Coordinadora de BLOC 2: M. Lluïsa Abert

Coordinadora de BLOC 1: Araceli Sanahuja

Calendari de reunions de la CAD Curs 2020-2021

Una per trimestre, a concretar

Programació general de la CAD

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ
1. Fer un seguiment dels i les alumnes amb NESE (necessitats educatives específiques)	- Establir reunions dels professionals implicats prèvia a les tutories amb pares - Establir com a membres de la CAD: Cap d'estudis, MEE, coordinador/a primària i infantil i EAP - Establir tutories (2 o 3) al llarg del curs - Planificar les tutories i reunions prèvies a inici de curs - Coordinar actuacions i coordinacions amb Serveis externs al llarg del curs	Membres de la CAD Tutors /es EAP/ CDIAP/ CREDA/CSMIJ	Setembre – octubre Al llarg del curs Al llarg del curs
2. Fer seguiment dels i les alumnes dels grups flexibles, de reforç i SEP	- Incloure en el calendari de cada mes les reunions de coordinació amb el tutors/es - Unificar els criteris d'avaluació dels i les alumnes amb NESE i/o retards importants - Revisar i unificar les actes d'avaluació	Membres de la CAD Equip docent de cada cicle Cap d'estudis EAP	Primer trimestre Al llarg del curs
3. Revisar la documentació generada pels i les alumnes amb NESE i el seu sistema d'arxiu.	- Adaptació i elaboració dels plans individualitzats d'acord a la nova normativa indicada en les instruccions d'inici de curs - Actualitzacions dels PI - Elaboració de dictàmens i informes de transició - Realització d'actes dels acord presos per la CAD	Tutors/es , MEE i EAP	Al llarg del curs
4. Organització i funcionament dels suport i reforços.	- Determinar els i les alumnes que rebran el suport a l'aula - Determinar els i les alumnes que rebran el suport a l'aula de reforç - Desdoblements o grups flexibles - Actualització i revisió dels agrupaments - Cercar de materials de suport i reforçament - Revisions de les proves realitzades d'accés a infantil, primària i Secundària	MEE, EAP i membres de la CAD	A l'inici i al llarg del curs

PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Prenent com a tret d'identitat l'atenció a la diversitat, aquest requereix complementar mesures ordinàries que es recullen en les programacions d'aula diàries i amb mesures o intervencions extraordinàries que es detallen a continuació:

1.- Agrupament. Són agrupaments que utilitzem per agrupar alumnes d'un mateix nivell.

- S'apliquen en les àrees de llengua catalana, anglesa i matemàtiques. Aquest recurs pretén resoldre els diferents ritmes d'aprenentatge i de motivació que els nostres alumnes presenten. Amb un ajut més personalitzat puguin treballar i assolir els objectius proposats segons el nivell d'aprenentatge dels alumnes.
- Afavoreixen l'atenció més individualitzada de l'alumne

2.- Atencions individualitzades.

- Són aquelles que realitzem en les sessions d'Educació Especial a cada cicle.

3.- Suport Escolar Personalitzat

- Modalitat de dos mestres dins l'aula
- Modalitat d'ampliació horària per a l'alumnat de primària
- Adreçat a:
 - a. Alumnat que presenta mancances o retard d'aprenentatge i no és NESE
 - b. Alumnat amb altes capacitats

4.- Elaboració de PIs

- Aquests propostes educatives estan adreçades a cobrir les necessitats dels alumnes que presenten necessitats educatives especials.
- La finalitat és garantir els objectius mínims de l'etapa. Partim dels mínims que l'alumne pot assolir a cada una de les àrees curriculars.
- Els/les professors d'Educació Especial –tutors/es d'aula i EAP es coordinen per elaborar les adaptacions pertinents.

5.- Reunió CAD. Objectius:

- Coordinar els suports dels alumnes amb NESE i altres casos que necessiten una atenció més específica.
- Plantificar i decidir un conjunt d'actuacions i mesures per atendre la diversitat i fer-ne el seguiment.
- Avaluar les mesures d'atenció emprades.
- Traspasar la informació de la CAD als cicles

6.- Aula de reforç

- Punt de referència que permet una atenció emocional i curricular personalitzada.
- Aprenentatge intensiu de la les àrees instrumentals sense perdre el referent del grup classe.
- Els grups es confeccionaran respectant en la mesura que sigui possible els nivells i les edats dels alumnes.

7.- Actuació del personal de l'EAP

- Realitza avaluació d'alumnat, assessorament al professorat, seguiment de l'alumnat amb necessitats educatives específiques, coordinació entre diferents professionals i serveis.
- Realitza entrevistes amb les famílies per col·laborar en la presa de decisions sobre les mesures educatives a l'inici i final de curs escolar.

A final de curs s'elaborarà una memòria d'atenció a la diversitat.

CONCRECIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DEL SUPORTS I SEP**HORARI DEL SUPORTS A ED. INFANTIL: 37.5h.**

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9-10	P5 Montse B.	P5 Montse B.	P4 Montse B. P5 Rosa C.	P4 Montse B. P5 Rosa C.	P4 Rosa C P5.Montse B.
10 -11	P5 Montse B.	P5 Montse B	P4 Montse B. P5 Rosa C.	P4 Rosa C. P5 Laia L.	P4 Rosa C P5.Montse B.
11:00- 11:30	ESBARJO				
11:30 - 12:30	P5 Montse B	P5 Montse B	P4 Montse B. P5 Rosa C.	P4 Rosa C. P5 Montse B.	P4 Rosa C P5.Montse B.
13:00 15:00	DESCANS MIGDIA				
15- 15:45	P5 Montse B.	P5 Rosa C.	P4 Rosa C. P5 Montse B.	P4 Montse B. P5 Rosa C.	P4 Rosa C P5.Montse B.
15:45 - 16:30	P5 Montse B.	P3 Laia Lamberto P5 Rosa C.	P4 Rosa C. P5 Montse B.	P4 Montse B. P5 Rosa C.	P3 Laia Lamberto P4 Rosa C. P5 Montse B.

HORARI DEL SEP/SUPORTS A PRIMÀRIA: 32.25 h.

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9-10	S. Marta 1r S. Carles 6è	SEP Martí 5è	SEP Marta 1 ^r SEP Martí 6è	SEP Montse N 1r SEP Martí 5è	SEP Martí 5è
10-11	SEP Marta 1 ^r SEP. Montse N. 2 ⁿ SEP Carles 6è	SEP Martí 5è	SEP Marta 1 ^r SEP Julián 5è	SEP Montse N 1r	SEP Ma. Lluïsa 5 ^è
11:00 a 11:30	ESBARJO				
11:30 - 12:30	SEP Montse N. 2n SEP Ma. Lluïsa 5 ^è SEP Carles 6è	SEP Montse N 1 ^r S. Julián 5è	S. Anna 1 ^r S. Montse N. 2 ⁿ . SEP Carles 6è	SEP Montse N 1r	SEP Montse N 1r SEP Ma. Lluïsa 6 ^è
12:30 a 15:00	DESCANS MIGDIA				
15:00 a 15:45	S. Julián 5è		S. Marta 1 ^r S. Julián i Martí 5è		S. Ma Lluïsa 5è
15:45 a 16:30	S. Julián 5è		S. Marta 1 ^r S. Julián i Martí 5è		

Total hores Suport a Primària	Total hores SEP a Primària
9.25	22

HORES DE LES QUALS DISPOSA EL CENTRE:

El centre disposa d'una plantilla de 13.5 mestres (més 3.75 de religió)

Cada mestre treballa 25 hores lectives de les quals 2.5 són de temps d'esbarjo dels alumnes: $25h - 2,5h = 22,5$ hores lectives a les aules.

El centre té 9 grups complets.

La plantilla de Mestres menys el nombre de grups complets dona per resultat 5 mestres d'atenció a la diversitat que poden dedicar cada un 22,5 hores, per tant.

$13.5 \text{ mestres} - 9 \text{ grups} = 4.5 \times 22,5 = 101.25$ hores d'atenció a la diversitat a disposició del centre.

D'aquestes 112.5 hores se'n resten les 25 hores de càrrecs directius i 5.5 hores de coordinacions:

$101,25 - 25 = 76,25 - 5,5 = \mathbf{70.75 \text{ hores d'atenció a la diversitat a disposició del centre.}}$

Un 25% d'aquestes hores han de ser per la realització de Suport Escolar Personalitzat, donant un resultat de **17,687 hores de SEP**

14. ALTRES INFORMACIONS**14.1. DADES ESCOLARITZACIÓ**

Escola ELS TIL·LERS (Artesa de Lleida)					
Professor tutor	Parvulari	CI	CM	CS	Totals
Sole Tomàs Piñol	P3 10				34
Montserrat Calderó Massana	P4 12				
Araceli Sanahuja Navarro	P5 12				
Anna Delgado Gutiérrez		1r 10			23
M. Teresa Roigé Dalmau		2n 13			
Rosa M ^a Roigé Gil			3r 8		16
Òscar Campo/ Olga Teixidó			4t 8		
M ^a Lluïsa Abert Pelegrí				5è 17	34
Julián Comenge Monclús				6è 17	
Totals	34	73			107

14.2. ORGANITZACIÓ DEL TEMPS D'ESBARJO

Segons Protocol del Pla d'actuació 20-21 Covid-19

14.3. ENTRADA I SORTIDA DE L'ESCOLA

Segons Protocol del Pla d'actuació 20-21 Covid-19

14.4. ASSISTÈNCIA

- Quan els alumnes hagin d'absentar-se de l'escola caldrà que ho comuniquin per escrit a el/la tutor/a fent ús de l'agenda escolar o via correu electrònic d'aula.

14.5. MEDICAMENTS / MALALTIES

Segons Protocol del Pla d'actuació 20-21 Covid-19

- Quan els alumnes tinguin febre, no poden venir a l'escola.
- Quan es detecti un alumne amb febre, s'avisarà a la família que el vinguin a recollir. En el cas que la família hagi de trigar en venir-lo/la a buscar i si la febre és més alta de 38º, s'administraran antitèrmics als alumnes que tinguem l'autorització.
- Per administrar medicament als alumnes cal que el pare, mare o tutor legal aportin una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre educatiu que administri al fill o filla la medicació prescrita sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.
- Cada cop que es detectin casos d'alumnes que presentin infestacions per pols es comunicarà primer de forma general a tota la classe. Si el problema persisteix, es comunicarà de forma individual a les famílies, per tal que aquestes hi posin les mesures adients per solucionar el problema. Si continua sense solucionar-se i donat que la presència del nen o la nena al centre suposarà un problema de tipus sanitari, aquest/a alumne/a haurà de quedar-se a casa fins que el problema sigui solucionat de forma definitiva.
- Si un nen o nena pren mal, el/la tutor/a li farà les primeres cures i en cas d'emergència trucarà al 112 i es posarà en contacte amb la família, i informarà a l'equip directiu.

14.6. EDUCACIÓ PER LA SALUT

La nostra escola pren part en diferents programes per al foment d'hàbits saludables en el menjar i al llarg del curs es fan tot d'activitats amb aquesta finalitat. Els nens i nenes que tenen costum de portar esmorzar ho faran amb fruita els dimarts i dijous durant tot el curs escolar.

Quan es desitgi celebrar l'aniversari dels/les alumnes no es poden portar gormanderies. És millor portar esmorzar (coca, petits entrepans, o alguna fruita si l'aniversari s'escau en dimarts o dijous).

14.7. CONVIVÈNCIA ESCOLAR

- L'escola treballa contínuament per a la bona relació entre companys, mestres i personal laboral del centre.
- L'escola, en casos de que hi hagi algun/a alumne/a que reiteradament mostri actes contraris i perjudicials per a la convivència dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats extraescolars i/o complementàries, decidirà les mesures oportunes, atenent-se les Normes d'Organització i Funcionament